

**BIBLIOTECA FARDELLIANA  
TRAPANI**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**2017-2019**

(ai sensi dell'art.1, c. 8, Legge 6 novembre 2012, n. 190)

**DATA EMISSIONE 27/12/2017**

**Approvato dalla Deputazione dell'Ente con deliberazione n. del 15/01/2018**

## INDICE

<u>Premessa</u>	p. 3
<u>La redazione del Piano e le azioni di miglioramento</u>	
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano per la prevenzione della corruzione	p. 5
Azioni di miglioramento del Piano per la prevenzione della corruzione	p. 6
<u>Il contesto interno e l'organizzazione</u>	
L'organizzazione	p. 8
I referenti	p. 9
Compiti operativi dei referenti	p.10
<u>Le misure di contrasto</u>	
I controlli interni	p.12
Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	p.13
La formazione	p.14
Tutela del dipendente che denuncia illeciti - Whistleblowing	p.16
La trasparenza	p.18
Accesso civico	p.19
Obblighi di pubblicazione e responsabilità	p.23
Modifiche a regolamenti	p.24
Allegato "A" Individuazione delle aree a rischio	
Allegato "B" Modello per la segnalazione di situazioni di illecito	
Allegato "C" Modulo per la richiesta di accesso civico	
Allegato "D" Mappatura dei processi per area di rischio	

## PREMESSA

Con l'entrata in vigore delle legge anticorruzione (n. 190/2012) ogni Pubblica Amministrazione deve dotarsi di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione, volto ad affermare il principio generale della "buona amministrazione" e a contrastare eventuale fenomeni di corruzione nel corso dell'attività amministrativa di ciascun Ente.

In considerazione del fatto che l'Ente Biblioteca Fardelliana di Trapani, già riconosciuto come "Ente pubblico non economico" con sentenza del T.A.R. Sicilia sezione II 90 - 12 febbraio 1993 – riceve i finanziamenti necessari al suo funzionamento esclusivamente dal Comune di Trapani, prefigurandosi come "Ente pubblico" vigilato dalla suddetta Amministrazione Locale, ai sensi dell'art.1, c.2 lett.b) del D. Lgs. 8 aprile 2013 n.39, al fine di dare maggiore trasparenza possibile sull'impiego dei suddetti fondi e di dotarsi di strumenti idonei a prevenire eventuali fenomeni di corruzione nel corso dell'attività amministrativa dell'Ente, l'Amministrazione dell'Ente, in analogia con gli Enti Locali, ha, con la deliberazione n. 8 del 29 gennaio 2014, proceduto ad approvare il Piano di prevenzione della corruzione ai sensi dell' art. 1, c.8, della Legge n.190/2012 per il triennio 2014-2016.

In un'ottica di costante aggiornamento alle linee guida già emanate, l'Amministrazione della Biblioteca Fardelliana ritiene di dovere aggiornare e adeguare il proprio Piano Anticorruzione in base alle indicazioni fornite con il nuovo PNA approvato dall'ANAC con delibera n° 831 del 3 agosto 2016 e alle più recenti disposizioni di legge in materia di accesso civico (art. 5 - 5 bis - 5 ter del D. Lgs. n. 97/2016) e di tutela del dipendente che denuncia illeciti, il cosiddetto "whistleblowing" (Legge 30 novembre 2017, n.179).

Il presente Piano, valido per il triennio 2017 -2019, ha la funzione di fornire una valutazione globale del diverso rischio di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire principi e modalità di interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

## *La redazione del Piano e le azioni di miglioramento*

## Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano per la prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge 190/2012, il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Nell'adempimento del suddetto obbligo, durante la stesura del Piano Anticorruzione, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle seguenti fasi:

### a) Censimento dei procedimenti amministrativi

Preliminarmente si è proceduto ad individuare, per ciascuno dei due servizi in cui si esplica l'attività amministrativa dell'Ente, servizio biblioteconomico e servizio amministrativo-contabile, quei procedimenti che risultano essere più rilevanti per frequenza e mole.

### b) Analisi del rischio corruttivo ed individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione

Per ogni procedimento individuato, di cui alla lett.a), il rischio di corruzione è stato valutato, attribuendo un valore di riferimento (da 0 a 5). Tali valori numerici, in assenza di parametri assoluti ed obiettivi, scaturiscono nella fattispecie dalla valutazione del Dirigente unico dell'Ente, nella qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale ha proceduto a formulare una valutazione di rischio per ciascun procedimento individuato ed esaminato, applicando i seguenti criteri: probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo ed impatto dell'evento corruttivo, derivanti dalle condizioni, rispettivamente, di rilievo esterno del procedimento e dell'eventuale valore economico intrinseco al medesimo procedimento.

Il valore numerico così attribuito ha consentito di individuare nell'elenco dei procedimenti amministrativi quei procedimenti più esposti rispetto al rischio corruzione e si è proceduto per ciascuna voce alla descrizione dei possibili fattori di rischio (Allegato "A").

2.

### **Azioni di miglioramento del Piano per la prevenzione della corruzione**

L'Amministrazione dell'Ente, nell'ottica di miglioramento del presente Piano per la prevenzione della corruzione, si prefigge la programmazione dei seguenti interventi:

1. Attività formativa periodica destinata al responsabile per la prevenzione della corruzione e ai referenti per quanto è inerente la prevenzione dei rischi di corruzione ai sensi della legge n.190/2012;
2. Monitoraggio costante dell'azione amministrativa dell'Ente;.

A tal fine l'Amministrazione intende stanziare nel bilancio di previsione dell'Ente, per il triennio 2017/2019, somme destinate a finanziare gli interventi formativi sopra elencati.

*Il contesto interno e l'organizzazione*

## L'organizzazione

Si riporta di seguito, in sintesi, l'organigramma della Biblioteca Fardelliana:

	<b>DEPUTAZIONE</b> (Consiglio di amministrazione)	
	<b>Dirigente</b>	
<b>Servizio amministrativo-contabile:</b>		<b>Servizio biblioteconomico:</b>
<b>Ufficio Gestione Personale</b>		<b>Gestione sala di lettura</b>
<b>Ufficio Economato - Contabilità generale</b>		<b>Gestione Prestiti (locali e interbibliotecari)</b>
<b>Ufficio Amministrativo</b>		<b>Registrazione e gestione patrimonio librario</b>
<b>Ufficio Archivio</b>		<b>Ufficio catalogazione monografie</b>
		<b>Ufficio catalogazione periodici e materiale non cartaceo</b>



2.

## I Referenti

Il Dirigente unico dell'Ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, provvederà a:

- definizione delle misure idonee alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di corruzione e controllo dell'osservanza delle medesime da parte dei dipendenti dell'Ente;
- monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- individuare i referenti di ciascun servizio che saranno tenuti a collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione nelle iniziative volte a prevenire o contrastare i fenomeni di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, ai fini dell'attuazione e del monitoraggio del Piano Anticorruzione, in via provvisoria, dal momento che attualmente risultano scoperti in pianta organica i posti di funzionario - responsabile servizio amministrativo contabile e di istruttore direttivo - bibliotecario, ha individuato come Referenti i seguenti dipendenti:

Servizio amministrativo-contabile	Servizio biblioteconomico
Rag. Giuseppe Bonafede (Economo - Resp. Uff. Gestione Personale)	Sig.ra Giuseppa Billeri (Aiuto bibliotecario)

3. **Compiti operativi dei Referenti**

Azioni	Report	Frequenza 2014	Frequenza 2015	Frequenza 2016
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti con più elevato indice di rischio di corruzione, anche mediante controllo periodico sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Bimestrale	Bimestrale	Bimestrale
Segnalazione tempestiva al responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali rischi o episodi di corruzione	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione sui rischi individuati o su eventuali episodi di corruzione di cui il referente è venuto a conoscenza	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità
Collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione per la individuazione dei rischi e per le iniziative volte a prevenire fenomeni di corruzione	Trasmissione al responsabile della prevenzione della corruzione di una relazione sulle attività e procedimenti a rischio di corruzione inerenti al servizio di cui sono responsabili	Annuale	Annuale	Annuale
Individuazione dipendenti da inserire nell'attività formativa di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	Annuale

*Le misure di contrasto*

I.

### I controlli interni

L'attività di prevenzione della corruzione, elaborata attraverso il presente Piano, viene corroborata da una serie di controlli sulla gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente come di seguito pianificati e programmati:

	Frequenza report	Responsabile report	Destinatari
Documento Unico di Programmazione	Annuale, a corredo del bilancio di previsione	Dirigente	Deputazione, Comune di Trapani
Relazione dell'Organo di revisione	Annuale, a corredo del conto consuntivo	Revisore dei Conti	Deputazione, Comune di Trapani
Verifiche di cassa	trimestrale	Revisore dei Conti	Deputazione
Controlli di regolarità contabile		Dirigente Revisore dei Conti	
Controlli di regolarità amministrativa		Dirigente	
Controllo degli equilibri finanziari	Settembre	Dirigente	Deputazione, Revisore dei Conti
Controllo della qualità dei servizi	Annuale	Dirigente	Deputazione

2.

## Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La Deputazione dell'Ente con la deliberazione n. del ha approvato, in ossequio all'art. 54 del D.Lgs. 156/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012, il proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, integrando e specificando il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

Il Codice è stato pubblicato sul sito web dell'Ente e portato a conoscenza di tutti i dipendenti dell'Ente.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituirà fonte di responsabilità disciplinare; rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del Codice di Comportamento comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55quater, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.

Spetterà al dirigente vigilare sull'applicazione e il rispetto dei suddetti codici da parte del personale dell'Ente.

### 3.

#### La Formazione

Alla luce delle innovazioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 particolare rilievo assume l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione, in tale ambito la formazione dei dirigenti e dei dipendenti della PA diventa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva. Risulta, pertanto, necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo nel suo complesso di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e nelle azioni istituzionali.

Le attività formative presenti nel piano sono state suddivise per tipologie di destinatari secondale indicazioni contenute nel "Programma strategico: prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" 11 marzo 2013 della SSPA (Scuola Superiore della Pubblica

Amministrazione):

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione. L'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli ed interventi formativi sul codice etico e di comportamento;
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione. I primi interventi formativi previsti sono rivolti al Responsabile della trasparenza dell'Ente;

- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione. La formazione è rivolta al Responsabile del Piano per la prevenzione della corruzione, ai Referenti e al personale di unità ad alto rischio.

Negli anni 2015 e 2016 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente ha seguito i corsi di formazione organizzati dall'Azienda Sanitaria di Trapani in materia di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La formazione ha fornito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione gli spunti di analisi e riflessione propedeutici ed essenziali per l'aggiornamento del presente piano.

Per il triennio 2017/2019 si prevedono ulteriori interventi formativi per il triennio 2017/2019 destinati ai referenti e predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano per la prevenzione della corruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile del Piano per la prevenzione della corruzione.

4.

## Tutela del dipendente che denuncia illeciti – Whistleblowing

La Legge 11 novembre 2017, n. 179, pubblicata sulla G.U. del 14/12/2017, disciplina il cosiddetto “wistleblowing” ovvero le segnalazioni di condotte illecite o di abuso all'interno di una Pubblica Amministrazione o di una azienda privata.

L'art.1, in particolare, modifica l'art.54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 che aveva già accordato una prima forma di tutela per il segnalante. La nuova disciplina stabilisce che colui il quale - nell'interesse della correttezza amministrativa e dell'integrità della P.A. - segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere, per motivi collegati alla segnalazione, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Eventuali atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. Il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno. Le tutele, invece, non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o, comunque, reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa o colpa grave.

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.



**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.**

**Per quanto riguarda l'Ente Biblioteca Fardelliana, i dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello allegato (ALLEGATO "B") al presente documento.**

**RESPONSABILITA': Dirigente dell'Ente**

5.

## La trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 la trasparenza è intesa come: "accessibilità" totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Con il D. Lgs. n. 33/2013 il legislatore ha inteso trasmettere una maggiore chiarezza sul contenuto degli obblighi di pubblicazione, dando nel contempo una nuova definizione del principio di trasparenza: "*Accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività delle PA, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubblicazione dei dati sui siti istituzionali.*"

Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

## 5.1

### ACCESSO CIVICO

Con il decreto legislativo n. 33/2013 è stato stabilito il principio che per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini, dati e documenti pubblici dovranno essere diffusi e direttamente accessibili sui siti istituzionali. A questo principio è strettamente correlato quello della totale accessibilità cioè garantire l'accessibilità di chiunque lo richieda a qualsiasi documento o dato in possesso delle PA, salvo i casi in cui la legge lo esclude espressamente (es. per motivi di sicurezza). Questa nuova forma di accesso mira ad alimentare il rapporto di fiducia tra cittadini e PA e a promuovere il principio di legalità (e prevenzione della corruzione). Tutti i cittadini hanno diritto di chiedere e ottenere che le PA pubblichino atti, documenti e informazioni che detengono e che, per qualsiasi motivo, non hanno ancora divulgato.

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con il sopra richiamato D.Lgs. 97/16 è stato sostituito dal seguente:

1. *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.*

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo

diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono*

*comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*".

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Sul sito web dell'Ente Biblioteca Fardelliana sono state pubblicate le modalità di accesso civico a tutti gli atti prodotti dall'Amministrazione dell'Ente.

**a) Procedura**

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza dott. *Margherita Giacalone*.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto (ALLEGATO "C") e presentata tramite una delle modalità di seguito elencate:

- posta elettronica all'indirizzo: [amministrazione.fardelliana@bibliotecafardelliana.it](mailto:amministrazione.fardelliana@bibliotecafardelliana.it)
- posta elettronica certificata all'indirizzo: [bibliotecafardelliana@pcert.postecert.it](mailto:bibliotecafardelliana@pcert.postecert.it)
- posta ordinaria: Al Dirigente della Biblioteca Fardelliana 91100 Trapani, Largo San Giacomo, n.18

b) fax al numero: 0923 872662

### **c) Il procedimento**

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio Responsabile per materia e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web [www.bibliotecafardelliana.it](http://www.bibliotecafardelliana.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### **c) Ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web [www.bibliotecafardelliana.it](http://www.bibliotecafardelliana.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

### **d) Tutela dell'accesso civico**

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio

## 5.2

### Obblighi di pubblicazione e responsabilità

Il concetto di trasparenza, secondo il legislatore, è inteso a favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- assicurare la conoscenza ai cittadini dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi;
- promuovere l'integrità nelle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza rimane un valido ed efficace strumento per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale o diffuso sull'azione pubblica, per migliorare la qualità dell'attività amministrativa, per promuovere la cultura della legalità e per prevenire i fenomeni corruttivi. Tuttavia, la semplice pubblicazione dei dati, non è sufficiente a garantire, da sola, la trasparenza. I dati pubblicati, infatti, debbono essere chiari, comprensibili, accessibili.

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

- controllare l'adempimento da parte dell' Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Sul sito web dell'Ente Biblioteca Fardelliana, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sono pubblicati e periodicamente aggiornati tutti i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 97/2016.

6.

### **Modifiche a regolamenti**

Alla luce della normativa anticorruzione contenuta nella Legge 190/2012, si rende indispensabile procedere alla modifiche ad alcuni Regolamenti dell'Ente, al fine di recepire all'interno dei suddetti regolamenti le nuova normativa in tema di prevenzione e controllo anticorruzione.

Si elencano di seguito gli interventi più significativi che si intendono realizzare entro il 31/12/2019:

- Aggiornamento del regolamento di contabilità;
- Aggiornamento del regolamento di economato;
- Aggiornamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Redazione regolamento relativo a gare d'appalto e contratti.