

ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE DELLA MONTAGNA (IEPM)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 – 2028

PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.2. La predisposizione del Piano

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012. Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno

L'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM) è stato istituito a seguito della trasformazione dell'associazione tra i Comuni di ASIAGO, ENEGO, FOZA, GALLIO, LUSIANA, ROANA E ROTZO per l'istituzione ed esercizio sull'Altopiano di una stalla podere modello avvenuta con convenzione siglata in data 02/03/2009 da tutti i comuni associati autorizzati con atto di Consiglio Comunale come segue:

Comune	N° Delibera Consiliare	Data
Asiago	N° 10	14.04.2008
Roana	N° 44	23.09.2008
Rotzo	N° 24	13.07.2007
Gallio	N° 15	23.04.2007
Lusiana	N° 2	29.01.2008
Enego	N° 6	04.03.2008
Foza	N° 3	29.02.2008

La trasformazione si è resa necessaria ai sensi dell'art. 273, comma 4°, D. Lgs. n. 267/2000 che stabilisce l'obbligo per gli Enti Locali di provvedere, entro due anni dall'entrata in vigore, alla revisione dei Consorzi e delle altre forme associative esistenti fra i Comuni e/o Province, sopprimendoli o trasformandoli nelle nuove forme previste dall'art. 30 e seguenti del D. Lgs. Stesso. La nuova forma prevista dall'art. 31 del D. Lgs. stesso, avviene attraverso la stipula di una Convenzione che deve essere approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri di ciascun Ente contestualmente all'approvazione dello Statuto Consortile.

L'art. 31 del TUEL così recita:

1. Gli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 114, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

2. A tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 30, unitamente allo statuto del consorzio.

(.... Omissis ..)

Le finalità dell'Istituto, come anche riportato nello Statuto, sono le seguenti:

- COSTITUIRE un centro in grado di promuovere e coordinare attività di ricerca, cooperazione e formazione sulle tematiche relative alla tutela del territorio, lo sviluppo economico sostenibile, il miglioramento ambientale, la corretta gestione delle risorse naturali (foreste, acque, pietre naturali, ecc...), il risparmio energetico e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.
- COSTITUIRE un laboratorio per le politiche ed economie della montagna, avvalendosi di esperti e professionisti delle Università e dei Centri di Ricerca del Veneto, coordinerà e promuoverà studi, analisi e attività di ricerca e sperimentazione per l'elaborazione di una corretta politica del territorio che trovi la sua applicazione attraverso la realizzazione di progetti concreti da parte degli Enti Pubblici e del mondo imprenditoriale locale.

- GESTIRE il proprio patrimonio.

In quanto forma associativa tra Comuni, in conformità all'art. 30 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si applicano allo stesso le medesime norme applicabili ai Comuni in quanto compatibili.

In materia di contabilità, l'Istituto soggiace alle norme di cui al D.Lgs. 267/2000 ed al D.Lgs. 118/2011 cosiddetta "Armonizzazione contabile" ed è quindi tenuto all'applicazione dei principi della contabilità armonizzata introdotti con il D.Lgs. 118/2011 ed alla redazione dei relativi documenti contabili, adattati ovviamente alle attività proprie statutarie.

La redazione del bilancio secondo detti principi consente sicuramente una maggiore trasparenza e leggibilità degli strumenti di programmazione ed in particolare migliora la fruibilità degli stessi sia per gli organi di governo che per gli stakeholders.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente; si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

2.2. Analisi del contesto interno

2.2.1 I soggetti

Considerate le dimensioni e l'operatività dell'ente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dr.ssa Pertile Roberta nominato con deliberazione del CdA n. 7 in data 02 maggio 2025 e successivamente prorogata con funzione di Direttore: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- Consiglio Direttivo**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.2.2 La struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'ente contempla n. 2 dipendenti a tempo determinato e parziale. E' presente una sola area di responsabilità.

2.2.3. Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte

a rischi corruttivi. Le aree di rischio individuate dall'ente, considerate le ridotte dimensioni e la minima operatività sono le seguenti:

- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- G) Area: Incarichi e nomine
- N) Area: Affari istituzionali

2.2.4 Mappatura dei processi e descrizione del rischio

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle i relativi processi ed il relativo rischio. Si rimanda all'allegato A al presente documento.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza del presente Piano.

4.2 Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013. Si rinvia altresì alle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione ha n. 2 unità di personale dipendente a tempo determinato e parziale.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013.

4.5 Conferimento incarichi

Per quanto riguarda il conferimento di incarico di lavoro autonomo occasionale per lo svolgimento delle attività dell'ente si provvederà all'attuazione di misure di prevenzione e trasparenza indicate nell'allegato A. Nell'attribuzione degli incarichi, si dovrà provvedere:

- Alla preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- al conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si precisa che la formazione specifica è effettuata presso gli enti di provenienza dei collaboratori. Nel triennio 2026-2028 sarà comunque prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte ai collaboratori, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità.

5. Trasparenza

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico.

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

L'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM) sito web istituzionale, visibile al link www.iepm.it nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013. L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione”** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013. Quando è prescritto l'**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di

idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d). Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

6. Monitoraggio e riesame

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Il monitoraggio è effettuato annualmente dal RPCT.

AREA DI RISCHIO	N.	TIPO DI PROCESSO	AREA COINVOLTA		SOGGETTO DEPUTATO AL CONTROLLO	FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE FASI	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE PREVENTIVE	
			AREA	RESPONSABILE PREVENZIONE						GENERALI	SPECIFICHE
D		40	Amministrativo contabile	Direttore dell'IEPM	RPCT	Selezione con avviso/bando pubblico	Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando	Eccessiva discrezionalità nell'erogazione di contributi e vantaggi economici. Dichiarazioni mendaci e falsa documentazione	MEDIO	Adeempimenti di trasparenza	Definizione criteri puntuali e accuratezza delle istruttorie
						Presentazione istanza	Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione			Obbligo di astensione in situazione di conflitto di interesse	
						Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	Verifica di tipo formale				
							Valutazione di merito tecnico				
							Assegnazione del contributo				
						Fase di comunicazione	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale				
						Fase conclusiva	Rendicontazione dei progetti				
							Erogazione del contributo				
						Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo				
G		58	Amministrativo contabile	Direttore dell'IEPM	RPCT	Fase iniziale	Individuazione dei criteri di selezione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	MEDIO	Adeempimenti trasparenza	Verifica a campione e adozione apposito regolamento per il conferimento degli incarichi
							Predisposizione e pubblicazione avviso			Obbligo di astensione in situazione di conflitto di interesse	
						Fase istruttoria	Valutazione istanze pervenute			Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	
							Verifica dei requisiti			Formazione	
							Verifica del rispetto dei vincoli normativi				
						Fase di affidamento	Emanazione provvedimento di incarico				
							Stipula contratto/convenzione				
						Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	Verifica della regolarità e coerenza della prestazione				
							Liquidazione del compenso				
N		104	Amministrativo contabile	Direttore dell'IEPM	RPCT	Predisposizione proposte di delibera	Predisposizione delle proposte di deliberazione	Irregolarità nella gestione degli atti amministrativi. Verbalizzazione non corretta, ritardata pubblicazione, omessa conservazione.	BASSO	Formazione	Controllo preventivo su regolarità predisposizioni atti
							Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi				
						Verbalizzazione	Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori				
						Trasformazione e firma	Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni				
							Sottoscrizione del Presidente e del Segretario				
						Publicazione ed esecutività	Publicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi				
							Certificazione di esecutività dell'atto				
						Conservazione sostitutiva	Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva				Controllo successivo su corretta conservazione

