

COMUNE DI VALBRENTA

Provincia di Vicenza

istituito con Legge Regionale 24 gennaio 2019, n. 3
mediante fusione dei comuni di Campolongo sul Brenta, Cisono del Grappa, San Nazario e Valstagna
c.f./p.i. 04199270242 - PEC: comune.valbrenta@legalmail.it
Piazza 4 Novembre 15 – 36029 – VALBRENTA

RECEPIMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) PERIODO 2019 -2021 UNIONE MONTANA DEL BRENTA

Approvato con deliberazione di Giunta n. 93 del 30.09.2019



Unione Montana Valbrenta

Piazza IV Novembre 15 – 36020 Carpanè di San Nazario (VI)



COMUNE DI
CISON DEL GRAPPA



COMUNE DI
VALSTAGNA



COMUNE DI
SAN NAZARIO



COMUNE DI CAMPOLONGO
SUL BRENTA



COMUNE DI
SOLAGNA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2019 - 2021

**RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
DOTT.SSA ANGIOLETTA CALIULO**

INDICE

INTRODUZIONI GENERALI

PREMESSA

1. IL CONTESTO AMMINISTRATIVO
2. PIANO NAZIONALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
3. IL QUADRO NORMATIVO
4. DEFINIZIONI
5. INDIRIZZI GENERALI E STRATEGICI
6. SOGGETTI
7. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
8. PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T
9. ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE

SEZIONE I - IL PIANO ANTICORRUZIONE

PREMESSA

1. ANALISI DEL RISCHIO
2. ANALISI DEL CONTESTO
 - 2.1 Analisi del Contesto esterno
 - 2.2 Analisi del Contesto interno
3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO
4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI
5. GESTIONE DEL RISCHIO
 - 5.1 Principi per la gestione del rischio
 - 5.2 Identificazione del rischio
 - 5.3 La valutazione del rischio
6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
7. IL MONITORAGGIO
8. LE RESPONSABILITA'
9. LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PIANO
 - 9.1 Le segnalazioni di illeciti
 - 9.2. Indicazione dei criteri di rotazione del personale
 - 9.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
 - 9.4 Conferimento ed autorizzazioni incarichi ai dipendenti
 - 9.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
 - 9.6 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
- 10 ALTRI CONTENUTI
 - 10.1 Codice di comportamento
 - 10.1.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - 10.1.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
 - 10.1.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento
 - 10.2 Incarichi
 - 10.3 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
 - 10.4 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
 - 10.5 Misure di prevenzione ulteriori.
 - 10.5.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici
 - 10.5.2. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

SEZIONE SECONDA - LA TRASPARENZA

PARTE PRIMA - L'INQUADRAMENTO

PREMESSA

1. **NORMATIVA DI RIFERIMENTO SPECIFICA**
2. **IL NUOVO ACCESSO CIVICO**
3. **INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI – IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E GLI ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI**

PARTE SECONDA - L'ORGANIZZAZIONE

1. **LE PUBBLICAZIONI DEI DATI SUL SITO**
2. **GLI OBBLIGHI SPECIFICI**
3. **ATTUAZIONE DELLE INFORMAZIONI DA PUBBLICARSI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**
4. **SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI**

ALLEGATI

- Allegato 1: Misure preventive
- Allegato 2: Tabella obblighi di trasparenza
- Allegato 3: Accesso civico

INTRODUZIONE GENERALE

PREMESSA

1. IL CONTESTO AMMINISTRATIVO

I comuni di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario, Solagna e Valstagna hanno conferito all'Unione montana Valbrenta, istituita a sensi delle disposizioni della Legge Regionale del Veneto n. 40/2012, le funzioni fondamentali, ad eccezione delle funzioni di competenza dello Stato (anagrafe, servizio elettorale, statistica ecc.) ai fini della gestione associata a sensi delle vigenti disposizioni di legge che obbligano i comuni montani, con popolazione inferiore a 3.000 a gestire in forma associata le predette funzioni.

Il trasferimento delle predette funzioni ha comportato la conseguenza che tutti i dipendenti comunali siano collocati nella dotazione organica dell'Unione montana, il cui procedimento si è concluso con il 31.12.2016. Pertanto dall'1.01.2017 i comuni non dispongono più di propri dipendenti, che risultano quindi trasferiti all'Unione montana, in aggiunta ai dipendenti provenienti dalla ex Comunità montana del Brenta, di cui l'Unione è subentrata in tutti i rapporti giuridici a sensi della citata L.R. n. 40/2012.

In particolare tra le funzioni fondamentali trasferite all'Unione montana rientra quella prevista dall'articolo 14, comma 27, lettera a) "Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo". Nell'ambito di tale funzione rientra anche la tematica relativa all'anticorruzione e alla trasparenza degli atti come disciplinata dalle disposizioni di legge che più sotto si richiamano.

Sulla base del predetto contesto amministrativo i comuni predetti, che precedentemente avevano provveduto singolarmente alla approvazione dei propri piani anticorruzione e dei piani della trasparenza analogamente all'Unione montana, dal 2017 hanno delegato l'Unione montana stessa ad approvare un unico piano per tutti gli enti, in relazione all'avvenuto trasferimento del personale comunale all'Unione montana.

Il Consiglio dell'Unione montana, con deliberazione n. 4 del 16.02.2017, approvando gli indirizzi per la Giunta dell'Unione montana in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ha accolto la proposta dei comuni stabilendo che venga predisposto un unico piano (che dal presente anno diventa unico sia per l'anticorruzione sia per la trasparenza). Sulla base di tali indicazioni l'Unione montana ha provveduto ad approvare un unico il P.T.P.C.T 2017 – 2019, anche per conto dei comuni predetti.

Conseguentemente il presente piano denominato Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2018 – 2020, quale aggiornamento del precedente piano è unico per l'Unione montana Valbrenta e per i comuni di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario, Solagna e Valstagna.

2. PIANO NAZIONALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*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 (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013 ed è stato aggiornato con deliberazioni n. 12 del 28 ottobre 2015 e definitivamente approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016.

L'ANAC, con deliberazione n. 1208 del 22.11.2017 ha approvato in via definitiva l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il P.N.A. ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione fornendo specifiche indicazioni per l'elaborazione del P.T.P.C., la cui approvazione compete alla Giunta dell'Unione montana, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli garantisce una coerenza complessiva del sistema pur nel rispetto dell'autonomia delle singole amministrazioni nella individuazione delle soluzioni più efficienti ed efficaci.

La nuova disciplina, inoltre, in un'ottica di semplificazione, ha previsto l'integrazione del piano triennale anticorruzione con un "apposita sezione" dedicata alla trasparenza, definendoli in un unico documento denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.).

3. IL QUADRO NORMATIVO

Il contesto per la definizione delle iniziative e delle strategie di contrasto alla corruzione e di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'Unione montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni è rappresentato dalle seguenti norme internazionali e nazionali:

- Convenzione di Strasburgo del 4 novembre 1999 (in vigore dal primo luglio 2002 e recepita in Italia con la legge 28 giugno 2012, n.110)
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "*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'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
- D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- D.Lgs. del 25 maggio 2016 n. 97 "*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*";
- Deliberazione CIVIT (ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72 del, 11 settembre 2013 di approvazione del piano nazionale anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione anno 2016;
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs n. 33/2013;

- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs n.33/2016 come modificato dal D.lgs n. 97/2016;;
- Deliberazione ANAC N. 1208 del 22.11.2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 del Piano nazionale Anticorruzione".

4. DEFINIZIONI

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa da parte di soggetti esterni anche con il solo tentativo;
- b) *P.T.P.C.T*: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) *Rischio*: possibilità che si verifichino degli eventi corruttivi, contrari al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, quali:
 - condotte penalmente rilevanti;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumenti e modalità operative finalizzate alla riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

5. INDIRIZZI GENERALI E STRATEGICI

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ogni ente ogni anno approva un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Come già evidenziato nelle premesse (1. Il contesto amministrativo) dal 2017 l'Unione montana ha approvato il piano unico anche per conto dei comuni che hanno trasferito la generalità delle funzioni fondamentali ai fini della gestione associata. Per gli anni successivi l'Unione provvederà all'aggiornamento del piano triennale anche per conto dei predetti comuni. Pertanto il presente piano costituisce aggiornamento del precedente piano 2017 – 2019.

L'art. 41, comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 97/2016 ha stabilito che il Piano Nazionale Anticorruzione è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il PTPC e, in quanto atto di indirizzo, reca indicazione sui contenuti "minimi" da inserire nel PTPC.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC, con deliberazione n. 831, ha approvato l'aggiornamento al piano Nazionale anticorruzione 2016 in relazione alle seguenti motivazioni:

1. l'aggiornamento è stato imposto dalla normativa intervenuta successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

2. la determinazione n. 12/2015, conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";
3. la necessità per l'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Il nuovo PNA approvato nel 2016 approfondisce quindi:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Per la "*gestione del rischio*" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

Pertanto la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Inoltre confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Ciò premesso, nel presente piano le direttive dell'Anac sono state recepite e integrate con i seguenti **indirizzi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza approvati dal consiglio dell'Unione con deliberazione n. 4/2016:

a) Calare le azioni nel contesto

Mediante l'analisi del contesto interno vengono individuate eventuali situazioni di rischio ulteriore rispetto a quelle delineate dal P.N.A. con la conseguente mappatura dei processi, evitando di creare situazioni di sospetto e di controllo reciproco tra i dipendenti quanto piuttosto la condivisione di buone pratiche che si diffondano a cascata;

b) Ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione

Le misure di prevenzione, non sono solo destinate alla prevenzione dei reati di corruzione ma anche a interrompere eventuali comportamenti di malcostume politico e amministrativo e a diffondere pratiche di buona amministrazione, imparzialità e puntuale motivazione nell'operato dei soggetti chiamati al compimento di atti a rilevanza esterna. Gli strumenti utilizzabili a tal fine sono la trasparenza, adeguata programmazione e progettazione, approfondimento dei bisogni dei portatori di interesse (*stakeholder*), con la previsione di misure specifiche per eventuali aree/attività ad alto rischio di corruzione ed l'informatizzazione delle procedure e la tracciabilità delle stesse;

c) collegare le misure di prevenzione con la pianificazione e la programmazione

Viene prevista la connessione tra il PTPCT e gli strumenti di pianificazione strategica, di gestione e di controllo, assicurando il monitoraggio della *performance* e degli obiettivi assegnati come strumento di prevenzione;

d) potenziare i controlli e i livelli di trasparenza

Viene previsto l'attivazione del potenziamento del sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, in particolare nella fase successiva all'adozione degli atti. Viene inoltre prevista l'attivazione del monitoraggio dedicato ai rischi e all'efficacia delle misure introdotte, per poter ridefinire la strategia di prevenzione, con particolare attenzione all'ambito delle forniture di beni e servizi, anche con l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.

Viene inoltre recepito e fatto proprio il seguente indirizzo strategico:

e) Valorizzare il ruolo strategico della formazione

Viene prevista l'attivazione di una formazione mirata che coinvolga tutto il personale con particolare riferimento alla individuazione e valutazione dei rischi e delle misure correlate.

6. SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione e della trasparenza*: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta dell'Unione montana*, organo di indirizzo politico-amministrativo: approva il P.T.P.C.T anche per conto dei comuni e i successivi aggiornamenti annuali;
- c) *Il Consiglieri dell'Unione montana e dei comuni*: possono proporre integrazioni del piano;
- d) *Dirigenti/Responsabili di Area*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- e) *Organismo di Valutazione*: (qualora nominato) svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

- g) *Collaboratori degli enti (Unione montana e comuni)*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

7. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per l'Unione montana è individuato dalla Giunta della stessa Unione, mentre per i comuni è il segretario comunale. Il Responsabile esercita i compiti previsti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di Area competente, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- elabora la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicura la pubblicazione sul sito web e il rispetto delle altre norme di legge o regolamento;

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Capo Area preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20, DPR n.3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione; avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;
- anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati, da chiunque dei dipendenti o amministratori dell'Unione montana, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile

della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente il Presidente affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

8. PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Come già indicato, il presente piano prevede l'integrazione del piano triennale anticorruzione con un "apposita sezione" dedicata alla trasparenza, definendoli in un unico documento denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.) e costituisce pertanto aggiornamento annuale del precedente piano 2017 – 2019, relativo all'Unione montana Valbrenta e ai comuni di Campolongo sul Brenta, Cismon del Grappa, San Nazario, Solagna e Valstagna.

Il Piano 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.

Il piano è approvato dalla Giunta dell'Unione montana come proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza fatta salva la possibilità del coinvolgimento dei consiglieri dell'Unione montana e dei comuni e dei cittadini e soggetti portatori di interessi.

Il piano verrà quindi pubblicato sul sito istituzionale "*amministrazione trasparente*" come previsto dalle disposizioni vigenti sia dell'Unione montana sia dei comuni predetti.

9. ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE

L'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.), qualora nominato, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001).

L'O.I.V. tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del P.T.P.C.T. al fine della valutazione dei Responsabili di Area e del Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze. L'O.I.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

SEZIONE I

IL PIANO ANTICORRUZIONE

PREMESSA

Il Piano anticorruzione costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione definisce un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita., mediante un programma di attività specifico in relazione alla realtà dell'Ente.

1. ANALISI DEL RISCHIO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che 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. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Analisi del Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Si fa pertanto riferimento ai dati contenuti nella *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> per la provincia di appartenenza dell'ente (provincia di Vicenza).

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, non risultano essersi verificati nel territorio eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata né particolari fenomeni corruttivi.

2.2 Analisi del Contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con deliberazione della Giunta dell'Unione montana n. 121 del 21.12.2015 e successive modifiche e integrazioni. e dall'1.01.2017 tutti i dipendenti dei comuni sono stati trasferiti nella citata dotazione organica.

La struttura è ripartita in 8 Aree funzionali al vertice della quali è posto un dipendente di categoria D. nominato dal Presidente dell'Unione stessa. In totale risultano in servizio oltre 40 dipendenti. Per ulteriori informazioni si rinvia ai contenuti della predette deliberazione di Giunta.

L'Unione montana esercita tutte le funzioni della preesistente Comunità montana, essendone subentrata in tutti i precedenti rapporti giuridici a sensi delle disposizioni della L.R. n., 40/2012, e inoltre esercita in forma associata tutte le funzioni fondamentali dei predetti comuni (ad eccezione delle competenze attribuite dallo Stato ai comuni quali l'anagrafe, la statistica, ecc.).

Da evidenziare che il personale in servizio è consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato *"di default"* e, in prima analisi, alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- 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;
- 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, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006 (ora n. 50/2016);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. (2013) prevedeva, inoltre, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento

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 per l'affidamento
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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 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

L'ANAC con deliberazione n. 12/2015 ha individuato ulteriori altre aree con alto livello di rischio, e relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno e in relazione alle attività svolte dall'ente, sono state predisposte le schede di valutazione secondo la metodologia di seguito descritta, contenente anche le misure conseguenti. (all. 1).

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI

Individuate come sopra le aree/attività a rischio corruzione, si deve individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

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.

Ai fini della definizione della nozione di “processo” il P.N.A. (2013) approvato recita: ¹ “// concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo dei processi.”

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Poiché nella realtà dell’Unione montana non ha ancora concluso la codifica si specifica che la mappatura dei procedimenti potrà essere perfezionata nel corso del 2018 e allegata al P.T.P.C.T. 2019 -2021.

5 GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

La predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. 2013 approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

5.2 Identificazione e analisi del rischio

L’identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. E’ necessario pertanto che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno dell’amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all’interno dell’amministrazione.

I rischi sono identificati sia tenendo presenti le specificità dell’ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, sia valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione sia le possibili cause che possono portare all’evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro quali:

1. mancanza di strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

¹ Allegati PNA 2013 pagina 24.

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. 2013 prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A.2013 con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo*
- *economico*
- *reputazionale*
- *organizzativo, economico e sull'immagine*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

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

Secondo l'orientamento del Dipartimento della Funzione Pubblica in merito al calcolo della probabilità e al valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013:

- il valore della "*Probabilità*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";

- il valore dell' "Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6.IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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 sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013 - nonché da quanto previsto dal punto 9 - alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (<i>Whistleblowing</i>)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi ovvero l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nelle tavole di cui all'**allegato 1** al presente piano che contengono altresì la valutazione del rischio e la ponderazione definita secondo la metodologia sopra indicata.

7. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, delle conseguenti misure di prevenzione adottate e delle azioni di risposta ottenute.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Area informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta dell'Unione montana.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale dell'Ente.

8. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al punto 3 nella sezione "Introduzione generale" delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

a. Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C.T e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.T;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

b. Dirigenti/Responsabili di Area

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

In particolare sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza i responsabili di Area ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano

commessi reati di corruzione (tenuto conto dei limiti fissati al successivo paragrafo 9.1) qualora possibile; inoltre ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;

- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- riferiscono annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in tema di prevenzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

c. Dipendenti

a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

9. LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PIANO

9.1 Le segnalazioni di illeciti

Ai sensi dell'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, il dipendente o collaboratore dell'Unione montana 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 rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto illecito.

Il dipendente/collaboratore che denuncia condotte illecite al Responsabile dell'anticorruzione utilizza per la propria segnalazione-denuncia un apposito modulo, reperibile sul sito Internet dell'Unione montana nella apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" (Modulo per le segnalazioni).

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante", indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, deve:

- essere circostanziata;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti, salvo che la fonte sia documentata con atto sottoscritto dall'interessato;
- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- servizio postale in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente articolo occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno

rechi il seguente indirizzo "Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Unione montana Valbrenta – Piazza IV Novembre n. 15 – 36020 Carpanè di San Nazario(VI) con aggiunta la dicitura "RISERVATA PERSONALE";

- consegna diretta a mani del Responsabile dell'anticorruzione che rilascerà ricevuta.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.”

9.2 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), che al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”.

La dotazione organica dell'ente risulta ora astrattamente idonea ad assicurare la rotazione degli incarichi dei responsabili titolari di posizione organizzativa, la cui nomina spetta al Presidente.

Per tuttavia, in questo particolare momento di avvio dell'attività dell'Unione montana con la gestione di tutte le funzioni fondamentali dei comuni è opportuno evitare la rotazione degli incarichi per non rallentare la stessa attività dell'Ente. Per il momento pertanto si ritiene di non attivare procedimenti di rotazione degli incarichi fin tanto che l'attività non sarà andata a pieno regime, fermo restando che la rotazione è comunque sempre possibile qualora si verificano delle situazioni che consiglino l'adozione di tale procedura.

9.3 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato a sensi delle vigenti disposizioni di legge.

9.4 Conferimento ed autorizzazioni incarichi ai dipendenti

L'Unione montana applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Il dipendente anche nello svolgimento di incarichi deve attenersi a quanto previsto nel D.P.R. n. 62 del 16 aprile e nel codice disciplinare di comportamento dei dipendenti dell'Unione montana approvato con deliberazione di Giunta della Comunità montana n. 1 del 24.01.2014.

9.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Si propone quindi:

1) di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso; in pratica nei contratti individuali di lavoro dei neo-assunti deve essere inserita la seguente clausola: *" In base al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*:

2) di inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola: *"Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario –sottoscrivendo il presente contratto- attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'Unione montana committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti"*. Si tenga conto che la norma sancisce la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto, ed individua una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.

Il monitoraggio di tali adempimenti è affidato alle verifiche previste con il sistema dei controlli interni.

9.6 Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-bis del Decreto Legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR numero 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al *Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del Decreto Legge numero 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del D.L. numero 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

Si rammenta altresì la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Emilia Romagna n. 276 del 20.11.2013 circa la possibilità di derogare ai suddetti limiti di spesa in caso di spese per la formazione obbligatoria *ex lege*.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Nell'anno 2018 si prevede di effettuare la formazione con la predisposizione di un piano formativo ad hoc.

10 ALTRI CONTENUTI

10.1 Codice di comportamento

10.1.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del Decreto Legislativo numero 165/2001 ha previsto che il Governo definisca un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- a) la qualità dei servizi;
- b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. numero 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del Decreto Legislativo numero 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Con deliberazione di Giunta della Comunità montana n° 1 in data 24.01.2014 è stato approvato, il Codice di comportamento, che trova ora applicazione anche per l'Unione montana in forza delle disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 40/2012.

Conseguentemente si propone di inserire la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento oltre che nei contratti di lavoro dei dipendenti anche nei contratti relativi ai collaboratori a qualsiasi titolo, per i titolari di organi e per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica.

10.1.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

10.1.3 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del Decreto Legislativo numero 165/2001 e ss.mm.ii.

10.2 Incarichi

In sede di conferimento di incarichi viene acquisito la dichiarazione che non vi sono cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e a campione si effettuano controlli.

10.3 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP (oggi ANAC) con determinazione numero 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella suindicata determinazione numero 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

In data 9/01/2012 è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra le Prefetture del Veneto, l'UPI Veneto, l'ANCI Veneto e la Regione del Veneto per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, poi aggiornato alla luce della nuova disciplina in materia di anticorruzione in data 7/9/2015, a seguito di approvazione del Ministero dell'Interno in data 18/12/2014.

Gli artt. 2 e 4 del protocollo in questione prevedono rispettivamente che le parti si impegnino a concordare l'inserimento negli atti di gara e/o nei contratti di eventuali ulteriori clausole e condizioni che potranno in prosieguo essere suggerite dalle Prefetture e possono, comunque, porre in essere iniziative pattizie di prevenzione antimafia più stringenti.

Pertanto in tutti i contatti pubblici stipulati dall'Unione montana potrà essere inserito un apposito articolo avente ad oggetto "Rispetto protocollo di legalità e patto di integrità" nel quale viene assunto dall'appaltatore l'impegno al rispetto di tutte le clausole pattizie previste nel citato protocollo della Regione Veneto.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione vigila sulla corretta esecuzione del "Patto di legalità" da parte dei Responsabili che seguono gli appalti.

10.4 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

Anche le valutazioni comparativa dei termini, pur rispettosa del termine ultimo, applicati possono essere rilevanti ai fini di evidenziare comportamenti parziale e favoritismo.

10.5 Misure di prevenzione ulteriori.

10.5.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile dell'Area;
- b)** nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c)** nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d)** nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e)** nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- f)** nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
 - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
 - assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g)** nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h)** negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:
- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i)** nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;
- j)** nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- k)** nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

10.5.2. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a)** non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b)** non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, 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, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario ed al Presidente.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs.165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

SEZIONE SECONDA

LA TRASPARENZA

PARTE PRIMA

L'INQUADRAMENTO

PREMESSA

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale della PA* e l'*accesso civico* le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 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".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- 1- l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: "La trasparenza è intesa 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."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO SPECIFICA

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi*, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- il 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*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
- L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" e la deliberazione numero 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"

2. IL NUOVO ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" documenti, informazioni e dati corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "*accedere*" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Con la riforma del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 a cura del D.Lgs n. 97/2016 l'istituto dell'"Accesso civico". è stato ampliato.

La nuova norma conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma nel contempo estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*amministrazione trasparente*".

In sostanza l'accesso civico potenziato (detto anche generalizzato) investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni e prevede quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, commi 1, 2 e 3, di seguito testualmente riportati:

"1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- b) la sicurezza nazionale;*
- c) la difesa e le questioni militari;*
- d) le relazioni internazionali;*
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso 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."

Questo Ente ha previsto una prima disciplina contenente indirizzi procedurali ed organizzativi per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico ed accesso generalizzato, in attuazione alle norme sopraccitate e alle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" approvate con deliberazione n. 1309/2016 dell'Anac.

Detta disciplina, è stata pubblicata nel sito istituzionale dell'ente (Amministrazione trasparente e costituisce parte integrante della "Sezione seconda la Trasparenza" del presente Piano (**allegato n. 2**);

Si propone l'istituzione del "Registro degli accessi", relativo a tutte le tipologie di accesso, con riferimento alle domande presentate.

Si precisa che tale disciplina introdotta sperimentalmente verrà verificata nel corso dell'anno e quindi, dopo essere aggiornata, potrà essere definitivamente approvata dall'Ente con proprio regolamento.

3. INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI – IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E GLI ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono un contenuto obbligatorio del PTCP e devono essere formulati, assicurandone la stretta connessione, coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti indirizzi strategici (da concretizzarsi in obiettivi strategici) di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Tali obiettivi ed indirizzi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi

- 1) *Formazione di tutto il personale su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso ed organizzazione delle modalità operative con cui rendere possibile ai cittadini il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico*
- 2) *Formazione sul FOIA 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» (di seguito d.lgs. 97/2016)*
- 3) *Valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.*

PARTE SECONDA

L'ORGANIZZAZIONE

1 LE PUBBLICAZIONI DEI DATI SUL SITO

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni si provvede alla pubblicazione dei documenti nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013,;

3. *"I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

4. *I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto".*

Al riguardo nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: "Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente". In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013".

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione, sia in termini di trasmissione sia in termini di pubblicazione, di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Ogni Area pertanto deve provvedere autonomamente alla pubblicazione dei dati che detiene e tratta. La responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è quindi dei Responsabili dell'Area, nel senso che i Responsabili, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e ne curano direttamente la pubblicazione, assicurando il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel paragrafo successivo e nella tabella "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" sono individuati i dati, le informazioni e i documenti e le modalità di pubblicazione che ogni responsabile di area, per la parte di sua competenza è tenuto ad eseguire..

Infatti nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: "È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013".

2. GLI OBBLIGHI SPECIFICI

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, e al D.Lgs. n. 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

- a) **Art.12 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su “Normativa”, nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b) **Art.13 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all’articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l’indirizzo di posta certificata.
- c) **Art.14 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell’art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell’art.14. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d) **Art. 15 D.Lgs n. 33/2013** – Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo sia oneroso che gratuito. I compensi sono da pubblicare al lordo di oneri sociali e fiscali. Da non confondere con gli appalti di servizi ai quali è riservata apposita sotto sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell’ufficio addetto alla pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal responsabile del servizio che dispone l’incarico, su cui grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- e) **Artt. 16, 17 e 18 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell’amministrazione, indicando durata e compenso.
- f) **Art. 19 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l’elenco dei bandi in corso.
- g) **Art.20 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all’ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l’assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell’utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti..
- h) **Art. 21 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.

- i) Art. 22 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dall'Unione montana o società dallo stesso partecipate.
- j) Art. 23 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Presidente, dalla Giunta e dal Consiglio (deliberazioni), dai Responsabili. (determinazioni e ordinanze ordinarie). Le autorizzazioni e concessioni non devono più essere pubblicate a seguito della modifica normativa.
- k) Artt. 26 e 27 D.Lgs. n. 33/2013** – Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui l'Ente si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art. 27, di tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse, ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento;

l) Art. 4 bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche –

Con l'art. 5 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disposizione, al c. 1, prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)³ e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

La consultazione di "Soldi pubblici" consente, pertanto, l'accesso "puntuale", quindi la "trasparenza", ai dati sull'utilizzo delle risorse pubbliche, con riferimento alla "natura economica" della spesa e con aggiornamento mensile. Nessuna indicazione, invece, al momento è possibile avere sui beneficiari. La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

- m) Art. 29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto** consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche nonché pubblicazione del piano degli indicatori di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011. Si richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

- n) Art. 30 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, ed** anche di quelli detenuti nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle

informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

- o) Art. 31 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione o degli altri Organismi** indipendenti di valutazione (gli atti conclusivi adottati dagli OIV e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente.), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- p) Art.32 D.Lgs.33/2013 –** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- q) Art.33 D.Lgs.33/2013 –** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante *“indicatore di tempestività dei pagamenti”* per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con il DPCM 22/09/2014.
- r) Art.35 D.Lgs.33/2013 –** Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Area ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- s) Artt. 37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 lett. b) e c.32 L.190/2012 – art. 29 D.lgs. 50/2016–** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente garantendone il flusso mediante la compilazione degli appositi campi previsti nel programma informatico. Tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016 l'ANAC ritiene che le p.a. siano tenute a pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente”- sottosezione “Bandi di gara e contratti” gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara,.. In relazione all'art. 38 l'obbligo attinente agli atti di programmazione delle opere pubbliche ribadisce quanto già previsto per il programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali sia all'art. 21 del d.lgs. 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'art. 29 del codice (cui peraltro fa espresso rinvio l'art. 37 del d.lgs. 33/2013), ove si afferma nuovamente che «tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture...devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente...».
- t) Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 –** All'interno della sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale, sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40, **se di pertinenza dell'Ente**, del D.Lgs.33/2013 i competenza dell'Unione montana.

u) **Art.42 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze **qualora** di competenza dell'Unione montana, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

v) **Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013** – I Responsabili delle aree, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di “incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice” di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet. La dichiarazione di inconfiribilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).

Per un maggiore approfondimento si invitano i responsabili della pubblicazione alla lettura della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

3. ATTUAZIONE DELLE INFORMAZIONI DA PUBBLICARSI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Al presente piano vengono quindi allegate le tabelle con i contenuti previsti dalla vigente normativa allegato n. 3.

4. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale, secondo la selezione causale e le tecniche di campionamento del sistema controlli interni, o comunque almeno una volta l'anno, complessivamente, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predisponde appositi report e/o incontri con i Responsabili delle aree.

A cadenza annuale, in occasione dell'adempimento di cui all'art.1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero n. 5 del 23.01.2013.

