

SEZIONE I

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018

Sommario

I - Contenuti generali

1. Premessa
2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione
3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)
4. L'aggiornamento 2015 al PNA
5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)
6. Il Piano di adozione del PTCP
7. L'Autorità nazionale anticorruzione
8. Il Dipartimento della Funzione Pubblica
9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione
10. I Responsabili di struttura
11. Anticorruzione e trasparenza
12. Trasparenza delle gare d'appalto
13. Il titolare del potere sostitutivo
14. Gestione del rischio
15. Formazione in tema di anticorruzione
16. Codici di comportamento
17. La tutela del "whistleblower"
18. Altre iniziative

II - I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPC
2. Gestione del rischio
3. Formazione in tema di anticorruzione
4. Codice di comportamento
5. Altre iniziative

III - Analisi del rischio

1. Analisi del rischio

SEZIONE II

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2016-2018

Sommario

I – Anticorruzione e trasparenza

1. Premessa
 2. La trasparenza
 - 2.1. Le linee guida del Garante della privacy
 - 2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso
 - 2.3. Limiti alla trasparenza
 3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)
 4. Il Responsabile per la trasparenza
 5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)
 6. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
 7. Amministrazione trasparente
 - 7.1. Trasparenza delle gare d'appalto
 8. Gli altri strumenti di programmazione
- II - Il Programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione
 - 1.1. Il Responsabile della trasparenza
 - 1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione
2. Le principali novità
 - 2.1. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma
 - 2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
 - 2.2. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
 - 2.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
 - 2.4. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholders*
 - 2.5. Termini e modalità di approvazione del Programma
3. Strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
4. Processo di attuazione del programma
 - 4.1. Responsabili della trasmissione dei dati
 - 4.2. Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento di dati
 - 4.3. Eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza
 - 4.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
 - 4.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza
 - 4.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "*Amministrazione Trasparente*"
 - 4.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
5. Dati ulteriori

o*o*o*o*o

SEZIONE I

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018

I - Contenuti generali

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della "Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione" e degli articoli 20 e 21 della "Convenzione Penale sulla corruzione" di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge 190 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito legge 190/2012). La "Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione" è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba: elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate; adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione; vagliarne periodicamente l'adeguatezza; collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione. La Convenzione prevede che ogni Stato individui uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione. In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla

materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali

2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia. Il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il legislatore della legge 190/2012 non si riferisce alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza: - un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite; - l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo. Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni: l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012); la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo; il Comitato interministeriale che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013; la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012); il Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF) quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 legge 190/2012); i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012); la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012); le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione. gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA. Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato, in via definitiva, dall'Autorità nazionale anticorruzione, in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72/2013.

4. L'aggiornamento 2015 al PNA (Determina ANAC n.12/23015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato la determinazione n. 12/2015 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione. L'ANAC ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni: a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014; b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1.911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico dai responsabili anticorruzione. L'ANAC ha preannunciato che, nel corso del 2016, sarà necessario approvare un Piano Nazionale Anticorruzione del tutto nuovo. Ciò in conseguenza della prossima approvazione della nuova disciplina del processo d'adozione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella Legge n. 124/2015 all'articolo 7. L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità Nazionale Anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, "evitando che queste si trasformino in un mero adempimento", sono: a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni; b) l'investimento nella formazione; c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC. Secondo l'Autorità, la redazione dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, "da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni". L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità: a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata; b) mappatura dei processi di bassa qualità; c) valutazione del rischio caratterizzata da "ampi margini di miglioramento"; d) trattamento del rischio insufficiente; e) coordinamento tra PTPC e piano della performance assente; f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni; g) monitoraggio insufficiente. Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito 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 o dell'ente 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. Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi. Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. L'ANAC ha precisato che il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta

manca di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa. Le amministrazioni che si trovino in queste situazioni possono, sulla base di congrua motivazione, procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola, al massimo, in due annualità (2016 e 2017), a condizione che la parte di analisi condotta produca l'individuazione delle misure di prevenzione che abbiano le caratteristiche sopra indicate (determinazione ANAC n. 12/2015, pag. 7).

5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC, ogni anno, entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. La PA devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza). Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi, in formato elaborabile, al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con ANAC. La competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), per quanto concerne gli enti locali, spetta alla Giunta, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

6. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni seguenti: data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo; individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione; individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

7. L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). La CIVIT venne istituita nel 2009 ad opera del decreto legislativo 150/2009. La legge 190/2012 attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti: 1. collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; 2. approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che viene materialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica; 3. analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; 4. esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; 5. esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; 6. esercitare vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure

adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; 7. riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia. Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra: 8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001; 9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006; 10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento. Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

8. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013: 1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale; 2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali; 3. predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a); 4. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata; 5. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni. Si segnala la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto: "Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

9. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Tutte le amministrazioni pubbliche devono individuare il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito per brevità "Responsabile"). Negli enti locali, il Responsabile è individuato, preferibilmente, nel Segretario Comunale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, paragrafo 2) ha precisato che, nella scelta del Responsabile, gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro "di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate". In pratica, è possibile designare un figura diversa dal Segretario. Secondo il DPF, la nomina dovrebbe riguardare qualcuno in possesso dei requisiti seguenti: non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna; non essere destinatario di provvedimenti disciplinari; aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima. Il titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il singolo Comune,

nell'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa, riconosca alla Giunta o al Consiglio tale funzione (ANAC deliberazione 15/2013). Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge, prioritariamente, i compiti di seguito elencati, da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di: - proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTCP), la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); - definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; - verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP; - proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; - d'intesa con il dirigente/responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; - entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo; - nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta. Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato il Segretario Comunale, avv. Elena Beduschi, con decreto sindacale n. 8141 di prot. del 26.11.2015.

10. I Responsabili di struttura

I Responsabili di struttura sono i referenti per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza. In questo ruolo svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano, all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento, individuando le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali di propria competenza.

11. Anticorruzione e trasparenza

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". L'art. 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza "è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino". Il co. 15 dell'art. 1 della stessa legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione. La

trasparenza intesa "come accessibilità totale delle informazioni" è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012. Pertanto, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile svolge, di norma, anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza. E' comunque possibile distinguere le due figure. Il Responsabile per la trasparenza svolge, stabilmente, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando, all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013 impone la programmazione, su base triennale, delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa A norma dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, "Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". L'Autorità nazionale anticorruzione con la deliberazione del 28.10.2015 n°12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale anticorruzione ha stabilito che il PTCP debba contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza. Pertanto il Piano anticorruzione ed il programma per la trasparenza, pur se approvati con provvedimenti distinti, rappresentano parti di un unico documento. In questo ente è stato individuato Responsabile della trasparenza il Segretario Comunale. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza, le cui funzioni, secondo l'articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

12. Trasparenza delle gare d'appalto

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; 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, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono, in formato digitale, tali informazioni all'ANAC (in precedenza AVCP), che le pubblica nel proprio sito web, in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013.

13. Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e del PTCP. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo". Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, "entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario" (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990). Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. In questo ente, il titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge 241/1990 è individuato nel Segretario Comunale, il nominativo del quale è pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

14. Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC reca: l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, le c.d. "aree di rischio"; la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio; schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

15. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo: indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione; individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione; individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione; indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione; indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione; quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

16. Codici di comportamento

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni in merito a: adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento; indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento.

17. La tutela del "whistleblower"

Secondo il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti), le Amministrazioni possono evidenziare, nel PTPC, ulteriori informazioni, tra le quali particolare rilevanza assume l'adozione di misure per la tutela del c.d. "whistleblower". L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015, ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)". La tutela del "whistleblower" è un dovere di tutte le Amministrazioni Pubbliche, le quali, a tal fine,

devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. La Legge n. 190/2012 ha aggiunto, al D.Lgs. n. 165/2001, l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "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". L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo l'ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente; tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione ed, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le Amministrazioni Pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone, in particolare, alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del "whistleblower" devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è stato, inoltre, integrato dal D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014, il quale, all'art. 31 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni ed all'art. 19, co. 5, ha previsto che l'ANAC riceva "notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001". L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre Amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la predetta determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni. Il paragrafo 4 della citata determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le Pubbliche Amministrazioni che intendano applicare, con estremo rigore, le misure di tutela del "whistleblower" secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità. La tutela del "whistleblower" è doverosa da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni individuate dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. I soggetti tutelati sono, specificamente, i "dipendenti pubblici" che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'ANAC individua i "dipendenti pubblici" nei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, comprendendo: a) sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato (art. 2, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001); b) sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico (art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001), compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti. Dalla nozione di "dipendenti pubblici", pertanto, sfuggono: a) i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici. Per questi, l'ANAC ritiene opportuno che le Amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano, da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC, l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV); b) i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le Amministrazioni, nei propri PTPC, introducano, anche per tali categorie, misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte V). L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano

condotte illecite riferibili a: a) tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; b) le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo" e ciò a prescindere dalla rilevanza penale. A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro. L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "atecnico" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013. Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle Amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi. E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito" nel senso sopra indicato. Il dipendente "whistleblower" è tutelato da "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" e tenuto esente da conseguenze disciplinari. La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile". La tutela del "whistleblower" trova, dunque, applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione. Il dipendente deve essere "in buona fede". Conseguentemente, la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente. Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela. L'art. 54-bis riporta, al riguardo, un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale. L'ANAC, consapevole dell'evidente lacuna normativa, ritiene che "solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela" riservate allo stesso.

18. Altre iniziative

Infine, secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a: indicazione dei criteri di rotazione del personale; indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione; elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti; elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento; definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto; elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici; adozione di misure per la tutela del "whistleblower"; predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti; realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la

conclusione dei procedimenti; realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale; indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

II - I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTCP

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo L'organo esecutivo ha adottato il presente PTCP con Deliberazione G.C. n. 10 del 28/01/2016, rettificata con Deliberazione G.C. n. 45 del 21/04/2016.

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza, avv. Elena Beduschi, ha curato la stesura del presente Piano.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.

- l'acquisizione delle *proposte* da parte di stakeholders esterni, a seguito di pubblicazione di apposito avviso di consultazione pubblica, in atti;
- *proposte da parte di stakeholders esterni*:
alla data di stesura del Piano non sono pervenute proposte dall'esterno;

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione trasparente", nella sezione ventitreesima "Altri contenuti", a tempo indeterminato, sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

2. Gestione del rischio

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, le c.d. "aree di rischio".

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle Macro Aree seguenti: AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera);

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture);

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);

AREA E – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa; gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari; gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS; gestione ordinaria delle entrate di bilancio; gestione ordinaria delle spese di bilancio; accertamenti e verifiche dei tributi locali; accertamenti con adesione dei tributi locali; accertamento e controlli sugli abusi edilizi; incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato).

2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione", intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati: attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine. L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai dirigenti/responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

B. L'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). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto". L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti: discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5); rilevanza esterna: nessuna, valore 2; se il risultato si rivolge a terzi, valore 5; complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni, il valore aumenta (da 1 a 5); valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5); frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di

entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5); controlli: la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente (valori da 1 a 5). Per controllo, si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati. Il "gruppo di lavoro", per ogni attività/processo esposto al rischio, ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (massimo 5).

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare: impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale = 1; 100% del personale = 5). impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1. impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti, punti 0.

impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti). Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto". L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro "valore della probabilità" e "valore dell'impatto" per ottenere il "valore complessivo", che esprime il "livello di rischio" del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla "ponderazione". In pratica, la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come: - la trasparenza, che, di norma, costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013; - l'informatizzazione dei processi consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; - l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il

riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza; - il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Le "misure" specifiche previste e disciplinate dal presente Piano sono descritte nei successivi paragrafi: 3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative (paragrafi 5.1. e seguenti).

3. Formazione in tema di anticorruzione

3.1. 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, n. 70. L'articolo 8 del medesimo DPR 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. 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.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione specifica sul tema.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Saranno utilizzati i consueti canali di formazione e apposita conferenza di servizio tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e Posizioni Organizzative, ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

4. Codice di comportamento

4.1. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; 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 DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". ~~In data 12.08.2014, è stato avviato il suddetto procedimento per la definizione del Codice di comportamento dell'ente; chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 30.08.2014. Entro il termine sopra indicato, non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni da parte dei soggetti legittimati. Il Nucleo Interno di Valutazione, in data 30/08/2014, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento, che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo con Deliberazione G.C. n. 72 in data 03.09.2014. Detto Codice, comunque, non costituisce un documento statico o concluso, ma deve essere integrato e sviluppato al progredire delle strategie di prevenzione. L'Autorità nazionale anticorruzione, nella citata delibera n. 75/2013, afferma: "In sede di predisposizione del codice, l'amministrazione può specificare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del codice generale. Giova precisare che non si tratta di introdurre nuove sanzioni, ma soltanto e ove necessario di articolare, in relazione alle violazioni dei singoli obblighi contenuti dal codice di comportamenti, le sanzioni previste dalle legge e dalla contrattazione collettiva; e ciò al solo fine di limitare il potere discrezionale dei responsabili degli Uffici per i procedimenti disciplinari, a tutela dei singoli dipendenti. E' difficilmente contestabile, infatti, che le violazioni del codice di comportamento possano essere contemplate già nelle previsioni della legge e della contrattazione collettiva.". Considerata la rilevanza che riveste il Codice, si ritiene che possa risultare corretto e giusto, nei confronti dei destinatari, specificare quella corrispondenza tra infrazione e sanzione cui si riferisce l'Autorità, non solo per limitare la discrezionalità dei responsabili, ma anche per dare chiarezza ad un quadro di norme (legislative, regolamentari e contrattuali) ormai decisamente complesso, articolato e di non semplice comprensione, anche in vista dell'efficace gestione dei procedimenti disciplinari che venissero attivati (riducendo il rischio di contenzioso meramente formale). Pertanto, nel corso del 2016, si provvederà ad attuare il raccordo tra norme di comportamento e sistema sanzionatorio. E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.~~

E' in corso di approvazione il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Monzambano.

4.2. Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente, il Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) è individuato nel Segretario Comunale. Tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Accordo concluso in Conferenza Unificata del 24.07.2013, sarà verificata, nell'ambito del percorso concernente gli obblighi di gestione associata delle funzioni fondamentali, la possibilità di costituire gli uffici per i procedimenti disciplinari in convenzione tra più enti. Il Responsabile dell'Ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto da leggi e regolamenti e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD).

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. Altre iniziative

5. Altre iniziative

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Nel corso del 2016, verranno valutati gli effetti sui ruoli e compiti di responsabili e dipendenti, nell'ambito della gestione associata delle funzioni, anche ai fini dell'attuazione del principio di rotazione del personale. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

5.2. 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 (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.).

5.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, nel rispetto della disciplina del Decreto Legislativo n. 39/2013

(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), dell'articolo 53 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi) del Decreto Legislativo 165/2001 e degli articoli 60 e seguenti (Incompatibilità e cumulo di impieghi) del D.P.R. n. 3/1957

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL, dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. e le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: "Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità".

5.5. 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 preconstituire 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.". Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa, sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma, in particolare, prevede: "1. 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". Pertanto, ogni commissario e/o responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela: 1. la tutela dell'anonimato; 2. il divieto di discriminazione; 3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis). Per completezza, si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA: "*B.12.1 - Anonimato. La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi: consenso del segnalante; la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare; la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc. B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower. Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti*

o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione; all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione. B.12.3

Sottrazione al diritto di accesso. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190". Di seguito, si trascrive, infine, il comunicato ANAC del 9 gennaio 2015: "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower). L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114). Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la

funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it."

5.8. 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, con determinazione 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 citata determinazione 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)". E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

5.9. 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. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al controllo di gestione dell'ente. Si ricorda, inoltre, che l'ANAC, nel mese di dicembre 2014, ha pubblicato la scheda standard utilizzata dal Responsabile della prevenzione della corruzione al fine della pubblicazione della relazione annuale.

5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al controllo di gestione dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti, esclusivamente, alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'Albo Pretorio online, per il periodo di pubblicazione,

nonché nelle sezioni "Albo pretorio/Atti amministrativi" e "Trasparenza/Sovvenzioni". Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "Amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'Albo Pretorio online e quindi nella sezione "Servizi on-line/Delibere e Determine".

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente". Prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha imposto la sezione del sito "Amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto, in autonomia, dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio, i Responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

III - Analisi del rischio

1. Analisi del rischio

A norma della Parte II - capitolo 2 "*gestione del rischio*", si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREE DI RISCHIO

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E – Specifica per i comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS, gestione ordinaria delle entrate di bilancio, gestione ordinaria delle spese di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato).

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 2 "gestione del rischio".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle macro aree A -B-C -D-E.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50

3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
11	E	Levata dei protesti	2,00	1,75	3,50
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
13	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1,00	2,17
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,00	3,33
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,00	2,83

18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,00	2,17
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Rischio
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	7,00
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	6,71
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	5,25
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	4,79
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	4,25
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4,17
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	4,13
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	3,79
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	3,75
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,75

7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,54
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	3,54
12	E	Levata dei protesti cambiari	3,50
14	E	Gestione ordinaria delle spese	3,33
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,92
6	C	Permesso di costruire	2,92
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,50
13	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio. Inoltre, il trattamento del rischio comporta la decisione circa quali rischi si debbano di trattare prioritariamente rispetto ad altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in: obbligatorie; ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Sono tutte misure obbligatorie quelle previste nella Parte II del presente PTPC (capitoli 3, 4 e 5). Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure. Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, con il coinvolgimento dei Responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "gruppo di lavoro" multidisciplinare. Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno, essenzialmente, sui seguenti fattori: - livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento; - obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; - impatto organizzativo e

finanziario connesso all'implementazione della misura. La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

SEZIONE II

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2016-2018

I – Anticorruzione e trasparenza

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della "Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione", adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della "Convenzione Penale sulla corruzione" di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge 190 recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (di seguito legge 190/2012). Lo strumento irrinunciabile, individuato dal legislatore per contrastare il fenomeno della corruzione, è la completa trasparenza dell'attività amministrativa. La trasparenza amministrativa viene elevata, dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012, a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno delegato il Governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha esercitato la delega attraverso il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013, n. 80).

2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo della trasparenza, così intesa, è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 d.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione, nei siti istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione ed attività delle PA. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere

alle informazioni, direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web ed il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lgs. 33/2013). I dati pubblicati, a norma del d.lgs. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lgs. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni, computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine, i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

2.1. Le linee guida del Garante della privacy

I dati pubblicati, a norma del d.lgs. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo, il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lgs. 82/2005). Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014, il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "Linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del d.lgs. 33/2013. Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in "Amministrazione trasparente" per effetto del d.lgs. 33/2013. Il d.lgs. 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 6 Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del d.lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico". Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda, essenzialmente, documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi. Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo. In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del d.lgs. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi di "anticorruzione" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni. Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente. Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: "l'accesso civico" (art. 5). Trattasi del diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere documenti, informazioni e dati che, obbligatoriamente, debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del d.lgs. 33/2013. La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque, senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al

Responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni, la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web. In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990). Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi, normato dalla legge 241/1990. L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA. Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi ed ha per oggetto atti e documenti individuati.

Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso		
	Accesso civico	Diritto d'accesso
Riferimento normativo	Art. 5 d.lgs. 33/2013	Artt. 22 e ss. legge 241/1990
Soggetti titolari	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b) legge 241/1990).
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in "amministrazione trasparente" e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato
Motivazione	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
Costi	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
Termine	30 giorni	30 giorni
Rimedi in caso di inerzia	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo,

della PA	co. 9-bis legge 241/1990).	essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale (art. 25 legge 241/1990).
Differimento o limitazione del diritto	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990.

In merito all'accesso civico, l'ANAC, il 15 ottobre 2014, ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del "decreto trasparenza", devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico. Le PA, inoltre, devono pubblicare, in "amministrazione trasparente": - i nominativi del Responsabile della trasparenza, al quale presentare la richiesta d'accesso civico, e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; - le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo, eventualmente, a disposizione modelli per le richieste. E' compito del Responsabile della trasparenza controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 d.lgs. 33/2013). Come sopra precisato, l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque ed il suo esercizio non necessita di motivazione. Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014), cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico, possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere, rapidamente, soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni. Nel medesimo comunicato del 15 ottobre 2014, viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "disfunzioni" all'ANAC. Si tratta delle ipotesi seguenti: - mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico; - completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato. E' l'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo. Per le segnalazioni, il privato dovrà utilizzare, esclusivamente, la procedura on line "Comunica con l'Autorità", disponibile sul sito dell'ANAC. In ogni caso, l'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

2.3. Limiti alla trasparenza

Secondo il d.lgs. 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare: - dati personali non pertinenti; - dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione; Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 10 - notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico; - componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni. Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può

mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto ed i dati personali.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

Sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) da aggiornare annualmente. Il Programma reca le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza; la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il PTTI definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Le misure del programma devono, necessariamente, essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 190/2012), del quale il Programma costituisce, di norma, una sezione. Pertanto, il presente deve considerarsi allegato, parte integrante, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato con Deliberazione G.C. n. 10 del 28/01/2016, rettificata con Deliberazione G.C. n. 45 del 21/04/2016. Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale. Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

4. Il Responsabile per la trasparenza

Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza. In questo ente, il Responsabile della trasparenza coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Comunale, avv. Elena Beduschi, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con Decreto Sindacale n. 8141 del 26.11.2015;

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono: controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni; segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione; controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'OIV, o struttura con funzioni analoghe, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTTI e quelli indicati nel Piano della performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati. Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

6. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). La CIVIT venne istituita nel 2009 ad opera del decreto legislativo 150/2009. I compiti assegnati all'ANAC in tema di trasparenza sono i seguenti: 1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione; 2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti; 3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza; 4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza, ai quali può chiedere il rendiconto del controllo svolto; 5. può chiedere all'OIV, o struttura con funzioni analoghe, ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza; 6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione; 7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA; 8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti; 9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (art. 14). Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra: 10. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001; 11. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 163/2006; salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza o dei Codici di comportamento. Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

7. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione. Secondo l'articolo 10 co. 8 del d.lgs. 33/2013, i principali documenti e le informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" sono: 1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione; 2. il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009; 3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance; 4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza; 5. curricula dei titolari di posizioni organizzative,

redatti in conformità al vigente modello europeo; 6. tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013 (si vedano le schede allegate al presente). L'ANAC (allora era CIVIT), con la deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013, ha approvato le "Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016". L'Allegato n. 1 – Obblighi di Pubblicazione, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare, obbligatoriamente, nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il presente documento è stato elaborato applicando tale deliberazione.

7.1. Trasparenza delle gare d'appalto

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: 1. la struttura proponente; 2. l'oggetto del bando; 3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; 4. l'aggiudicatario; 5. l'importo di aggiudicazione; 6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; 7. l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili, in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono, in formato digitale, tali informazioni all'ANAC (in precedenza AVCP) che le pubblica nel proprio sito web, in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013.

8. Gli altri strumenti di programmazione

Il processo di pianificazione ideato dal legislatore, sin dal 1995 (con il d.lgs. 77/1995), per gli enti locali è laborioso e molto articolato. Si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con attenzione scientifica. In realtà, la prassi insegna che è molto difficile dare perfetta attuazione al disegno legislativo, per vari ordini di motivi: la scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto nel caso dei più piccoli; il processo di pianificazione-programmazione è lo stesso per tutti i Comuni della Repubblica; la incessante produzione normativa degli anni recenti; la perenne incertezza sulle risorse disponibili. Secondo il disegno del legislatore, la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva dell'elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato in ciascun Comune dal Sindaco sin dalla stesura delle Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente (articolo 46 TUEL), successivamente al suo insediamento. Le Linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio Comunale, il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (articolo 42, comma 3, TUEL). Agli atti di pianificazione di mandato seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale: 1. la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali; 2. la relazione previsionale e programmatica (RPP) ed il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni); 3. la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449. Al bilancio d'esercizio devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa: 1. il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'articolo 58 del DL 112/2008; 2. il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'articolo 3, comma 55, della legge 244/2007; 3. il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del d.lgs. 163/2006). Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 15.000 abitanti hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG), con il quale

fissare gli "obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio". Chiude il processo di pianificazione/programmazione l'adozione del piano dettagliato degli obiettivi (PDO) necessario per effettuare il controllo della gestione ai sensi degli articoli 196 e seguenti del TUEL. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 16 Il PEG ed il PDO sono fondamentali per l'attivazione del ciclo della performance (art. 4 del d.lgs. 150/2009), tanto che PEG, PDO e Piano della performance possono essere riuniti in un unico documento (art. 169 co. 3-bis TUEL).

II - Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente, definita con la apposita delibera di giunta comunale, è ripartita in Aree funzionali. Ciascuna Area funzionale è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, avente qualifica di Istruttore direttivo di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Nell'organico del Comune di Monzambano, non sono previste figure dirigenziali

1.1. Il Responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012), di norma, svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza. In questo ente, il Responsabile della trasparenza coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Comunale, avv. Elena Beduschi, nominato con decreto sindacale n. 8141 di prot. del 26.11.2015.

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato adottato dalla Giunta Comunale con Deliberazione G.C. n. 10 del 28/01/2016, rettificata con Deliberazione G.C. n. 45 del 21/04/2016. Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, "il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Pertanto, il presente PTTI deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

2. Le principali novità

Non si segnalano particolari novità incidenti sulla stesura del Programma 2016-2018. Si rammenta che il Programma 2015-2017 registrava quale novità, rispetto alla programmazione precedente, l'applicazione della deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 con la quale ANAC (allora era CIVIT) ha approvato le Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016. L'Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della suddetta deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il programma 2014-2016 era stato elaborato sulla scorta delle deliberazioni CIVIT (2/2012 e 105/2010) assunte prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013. Il 19 maggio 2013 CIVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, aveva pubblicato sul proprio sito la bozza delle "linee guida". Anche questo documento, seppur provvisorio, era stato applicato per la stesura del programma 2014-2016.

2.1 Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

Allo scopo di consentire all'Esecutivo ed al Sindaco di disporre di "più occasioni d' esaminare e condividere" anche il contenuto del programma per la trasparenza, quale parte del piano Anticorruzione, (ANAC determinazione 12/2015, pag 10), si è provveduto ad una doppia approvazione: lo schema del presente è stato prima adottato dalla Giunta Comunale con atto n. 10 del 28.01.2016, quindi il Consiglio comunale approverà la versione definitiva.

2.2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi: 1. la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse; 2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto, riconosciuto a chiunque, di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente; 3. il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati; 4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa. Gli obiettivi di cui sopra 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.

2.3. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi del Programma devono essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale, di seguito elencati: - Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale (artt. 170 e 171 TUEL); - Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 d.lgs. 449/1997); - Piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009) - Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 d.lgs. 198/2006); - Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 d.lgs. 163/2006); - Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL); - Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 d.lgs. 165/2001); - Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 D.L. 112/2008); - Elenco annuale dei LL.PP. (art. 128 d.lgs. 163/2006).

2.4. Indicazione degli uffici e dei Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente. Ai Responsabili dei Servizi compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni. La Giunta approva, annualmente, il Programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

2.5. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders

Nel corso del 2016, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità, sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

2.6. Termini e modalità di approvazione del Programma

Le misure del Programma devono, necessariamente, essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012), del quale il Programma costituisce, di norma, una sezione. Pertanto, il presente PTTI deve considerarsi allegato, parte integrante, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione già adottato con Deliberazione G.C. n. 10 del 28/01/2016, rettificata con Deliberazione G.C. n. 45 del 21/04/2016. Come il PTPC, il Programma per la trasparenza è approvato dall'esecutivo entro il 31 gennaio.

3. Strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha, da tempo, realizzato un sito internet istituzionale, accessibile all'indirizzo www.monzambano.gov.it, del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità, potenziandone, nel corso del 2015, l'implementazione. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010 (termine successivamente rinviato al 1° Gennaio 2011), gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dal 1° Gennaio 2011: l'Albo Pretorio on line, attraverso il quale vengono assolti i suddetti obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" (allora "Trasparenza, valutazione e merito"). In coerenza con le vigenti disposizioni ed al fine della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, questo ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di efficienza e trasparenza attraverso la creazione, all'interno del proprio sito internet istituzionale, di un'apposita sezione, di facile accesso e consultazione con apposito collegamento dalla prima pagina (home page), denominata «Amministrazione trasparente», strutturata nel rispetto delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e destinata a fungere da specifico contenitore di tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicarsi ai sensi della normativa vigente. Questo Ente provvederà ad ottemperare

agli adempimenti imposti dalla normativa, vigente e futura, in materia di trasparenza, nell'ambito delle ridotte disponibilità di bilancio, mediante utilizzo, soprattutto ed ove possibile, di professionalità interne, pur nella consapevolezza che, in tale ipotesi, la tempistica di progressiva realizzazione degli obiettivi previsti sarà maggiormente lunga. Nel corso del triennio 2016/2018 si provvederà ad adeguare le eventuali sezioni non ancora conformi alle disposizioni di legge, al fine di garantire un sempre maggiore livello di trasparenza. Per rendersi comprensibili, occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque. Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere. Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

4. Processo di attuazione del programma

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare, obbligatoriamente, nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate, esattamente, come indicato nella TABELLA 1 del decreto 33/2013. Le schede, elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle Linee guida di ANAC (deliberazione 50/2013) sono suddivise in sette colonne, i cui dati sono i seguenti: Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B = numerazione delle sottosezioni; Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello; Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione; Colonna E = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di CIVIT; Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 24 Colonna F = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo", sono previste scadenze temporali diverse per l'aggiornamento di diverse tipologie di documenti: T = tempestivo, A = aggiornamento annuale, TRIM = aggiornamento trimestrale, SEM = aggiornamento semestrale. L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha, però, specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni trenta dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. Colonna G = ufficio depositario dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare nella sottosezione.

4.1. Responsabili della trasmissione dei dati

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi.

4.2. Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento di dati

Visto l'articolo 43, riportato nel precedente paragrafo, i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi

4.3. Eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile per la trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i medesimi Responsabili dei Servizi.

4.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni. Coordinati dal Responsabile della trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E. Il Responsabile per la trasparenza: • coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; • accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; • assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge, stabilmente, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), o struttura con funzioni analoghe, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e 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 del sistema dei controlli interni", approvato dall'organo consiliare con Deliberazione C.C. n. 9 del 21.03.2013.

4.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'ente applica, con puntualità, i contenuti del d.lgs. 33/2013, garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC con la deliberazione 50/2013. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, rilevazione di dubbia utilità per l'ente, tenuto, in ogni caso, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

4.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Del diritto all'accesso civico è stata data adeguata informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013, in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: - il nominativo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza, al quale presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; - le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. Nel corso del 2016, si provvederà a fornire apposita formazione ai dipendenti su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

5. Dati ulteriori

In data 30 ottobre 2014, il Presidente dell'ANAC (Cantone) ed il Presidente dell'Autorità garante per la privacy (Soro) hanno scritto al Ministro per la Semplificazione e per la PA (Madia) invocando un intervento di semplificazione sugli adempimenti imposti "con analogo contenuto, ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione dell'organo al rischio di corruzione". Pertanto, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti prevista dal legislatore può ritenersi più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.