



**AMMINISTRAZIONE SEPARATA DEI BENI DI USO CIVICO
(A.S.B.U.C. - FRAZIONALE)**

DI ANDONNO DEL COMUNE DI VALDIERI - CN

codice fiscale n. 96068160041

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
- ANNI 2018 - 2019 - 2020 -**

Approvato con Verbale n. 1/2014 del 30.01.2014

Aggiornato con Verbale n. 3/2015 del 14.01.2015

Aggiornato con Verbale n. 3/2016 del 27.01.2016

Aggiornato con Verbale n. 1/2017 del 17.01.2017

Aggiornato con Verbale n. 1/2018 del 22.01.2018

INDICE

Parte I – introduzione generale

Premessa.....	2
1. I soggetti obbligati.....	2
2. Il Responsabile Prevenzione della Corruzione.....	3
3. I compiti del RPCT.....	4
4. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)	5
5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)	6
6. La trasparenza	7
7. Il nuovo accesso civico	8
8. La trasparenza e le gare d'appalto	9
9. Il titolare del potere sostitutivo	10

Parte II – il Piano anticorruzione

1. Analisi del contesto.....	11
2. Individuazione delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione.....	11
3. La gestione del rischio corruzione.....	11
4. Misure idonee a scongiurare il rischio corruzione.....	13
5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	14
6. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.....	14
7. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.....	15
8. Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità	15
9. Forme di consultazione in sede di verifica del Piano.....	15
10. Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del Piano.....	16
11. Attività previste nel triennio	16

Parte III – la trasparenza

1. La trasparenza.....	17
2. Obiettivi strategici	17
3. Comunicazione	18
4. Attuazione	18
5. Le iniziative per l'integrità e legalità	19
6. Il coinvolgimento dei portatori di interessi	20
7. Le giornate della trasparenza	21

PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun 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 e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

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 GR.E.C.O. (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.

Art. 1

I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'art. 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "*trasparenza*" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;

3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Art. 2

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile Prevenzione della Corruzione coincide col responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che coincide con il Segretario dell'Ente.

Al responsabile fanno capo tutti i compiti, gli oneri, le responsabilità ed i poteri ad esso attribuiti dalla normativa di riferimento per il presente documento, oltre alle funzioni definite dallo Statuto-Regolamento dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Comitato ai fini della successiva approvazione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- elabora una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Comitato, al quale riferisce in ordine all'attività espletata.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'art. 6 comma 5 del D.M. 25 settembre 2015, di "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "*gestore*" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il nuovo comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "*dirigenti amministrativi di prima fascia*" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "*laddove possibile*" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "*di norma*", sul segretario.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "*adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione*", e che sia:

1. dotato della necessaria "*autonomia valutativa*";

2. in una posizione del tutto “*priva di profili di conflitto di interessi*” anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i “*dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva*”.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere “*il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni*”.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “*accesso civico*” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all’“*accesso civico*”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “*riesame*” delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello *svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni* del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “*eventuali misure discriminatorie*” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “*revoca*”.

Art. 3

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individuerà il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012) ove sarà attuata;
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “*(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;

8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV / Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV/ Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV / Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *"per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"* (art. 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/ Nucleo di Valutazione , all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 c.i 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale *"gestore"* delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Art. 4

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca *"un atto di indirizzo"* al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013: l'Autorità ha deciso di svolgere solo *"approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza"*. Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

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

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Riguardo alla *“gestione del rischio”* di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

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

L'ANAC, inoltre, rammenta che *“alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”*.

Art. 5

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”* quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Art. 6

La trasparenza

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

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

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

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

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”*.

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei *“piccoli comuni”* nella *“parte speciale”* dedicata agli *“approfondimenti”*. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle *“gestioni associate”*: unioni e convenzioni.

Art. 7

Il nuovo accesso civico

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

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

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

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

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

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

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;

3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

La domanda di accesso civico deve essere presentata al Segretario in qualità di Responsabile della trasparenza.

Art. 8

La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) 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.

Art. 9

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.

L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l’organo di governo individua, nell’ambito delle figure apicali dell’amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal D.L. 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* 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.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera *“attribuito al dirigente generale”* o, in mancanza, al dirigente preposto all’ufficio o in mancanza al *“funzionario di più elevato livello presente nell’amministrazione”*.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il Segretario.

L’Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico di Andonno non dispone di personale dipendente né comandato da altri enti.

Questo piano è pertanto adottato dal Comitato tenuto conto degli adempimenti richiesti della legislazione vigente, per quanto applicabile all’attività istituzionale propria dell’Ente, disciplinata dalla Legge n. 1766/1927 e dalla L.R. 29/2009 (in attesa dell’emanazione del relativo Regolamento attuativo).

Il precedente Comitato ha organizzato un momento di incontro pubblico, tenutosi il 16 gennaio 2016, per informare i frazionisti sulle attività intraprese e in corso di esecuzione, aprendo il dialogo a proposte, discussioni e critiche sull’attività svolta. Non sono emerse osservazioni e/o criticità in ordine alle scelte operate e le modalità operative adottate, preventivamente rese note e chiaramente dibattute con gli interessati.

Nel corso dell’anno 2016 non sono pervenute osservazioni per l’aggiornamento del Piano, né sono intervenute variazioni legislative e/o diverse indicazioni tecnico-amministrative per quanto attiene la specifica peculiarità dell’ente.

Parte II

Il Piano Anticorruzione

Art. 1

Analisi del contesto

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Art. 2

Individuazione delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione

Costituiscono attività per le quali risulta più elevato il rischio di corruzione specifico per l'ASBUC – frazionale di Andonno:

- a) l'attività provvedimento (rilascio di autorizzazioni/concessioni ed altre autorizzazioni);
- b) la scelta del contraente (mediante Verbali del Comitato) per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- c) esecuzione dei contratti di cui alla precedente lett. b);
- d) governo del territorio - gestione beni demaniali e patrimoniali (per le limitazioni di competenza gestionale e per quanto applicabile all'Ente in forza della specifica materia degli usi civici);
- e) la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e/o privati;
- f) l'effettuazione di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (al momento l'Ente non è dotato di personale dipendente né comandato da altri enti).

Art. 3

La gestione del rischio corruzione

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Di seguito vengono individuate le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale (al momento l'Ente non è dotato di personale né si prevede il ricorso all'assunzione di soggetti):

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- a) Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- b) le attività di accertamento e di verifica dell'elusione e dell'evasione fiscale;
- c) l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali anche in convenzione;

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

- a) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati (nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente);
- b) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) le attività oggetto di autorizzazione o concessione.

E) Area: gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio

- a) Pagamento da parte di terzi;
- b) Pagamenti a terzi;
- c) Gestione patrimonio immobiliare;

F) Area: controlli, verifiche, ispezioni

- a) Programmazione, verifiche su servizi e forniture;

G) Area: incarichi e nomine

- a) Nomine presso altri enti o soggetti;
- b) Incarichi consulenza, collaborazione;

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

All'esito della mappatura, si è proceduto alla valutazione di esposizione al rischio corruttivo di ciascuno dei processi mappati. L'ottica della politica di prevenzione è quella di creare un contesto sfavorevole a comportamenti che minano l'integrità della pubblica amministrazione; il concetto di rischio, assunto dal legislatore, è quello di un ostacolo al raggiungimento di obiettivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, che sono obiettivi di promozione della legalità. Pertanto, anche in relazione al contesto organizzativo, prima di procedere all'individuazione dei rischi specifici e alla loro valutazione, si è ritenuto opportuno effettuare una analisi dei processi mappati, al fine di ottenere una sorta di *mappa di priorità di trattamento dei processi*, in ragione della probabilità dell'esposizione al rischio corruttivo e dell'impatto organizzativo, economico e di immagine della relativa esposizione. In tal modo, si è proceduto ad individuare i processi più sensibili in relazione ai quali effettuare l'analisi dei rischi specifici. Tutto ciò, in coerenza con l'impostazione generale della norma, non adeguatamente valorizzata dal P.N.A., secondo cui il piano "fornisce una valutazione del **diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo**" (art. 1, comma 5, cit.).

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ¹	Valore medio dell'impatto ²	Valutazione complessiva del rischio ³
A) Area: acquisizione e progressione del personale	==	==	==
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	2,67	3	7,73
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2,00	2,75	5,50
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2,56	2,75	7,04
E) Area: gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	2,00	2,75	7,03
F) Area: controlli, verifiche, ispezioni	2,67	2,75	7,33
G) Area: incarichi e nomine	2,67	2,88	7,67

La gestione del rischio richiede anche la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione con gli utenti, di associazioni di consumatori e altri portatori di interessi che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Art. 4

Misure idonee a scongiurare il rischio corruzione

Le misure si classificano come:

- misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative,
- misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C..

Tra le misure obbligatorie si individuano i controlli sull'operato dell'ASBUC-frazionale di Andonno (Comitato) e la trasparenza dell'attività amministrativa-istituzionale.

In particolare per quanto attiene i procedimenti decisionali interni al Comitato, si individuano le principali misure per scongiurare il rischio corruzione, applicabili a TUTTE LE ATTIVITA':

- a) verifica documentazione antimafia dei soggetti partecipanti alle procedure negoziali ad evidenza pubblica;
- b) verifica del rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, libera concorrenza, non disparità di trattamento e non discriminazione nelle procedure ristrette;
- c) verifica dell'affidamento diretto di appalti suscettibili di frazionamento.
- d) verifica rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, libera concorrenza, non disparità di trattamento e non discriminazione nelle procedure di affidamento di servizi e acquisti.

¹ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile. Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

² Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore. Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

³ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

Per le attività di tipo FINANZIARIO CONTABILE:

- a) verifica della congruità delle offerte/prestazioni/somministrazioni secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità;
- b) verifica della documentazione per la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari di denaro pubblico;
- c) verifica della regolarità contributiva (DURC) per gli operatori economici.

Per le attività di tipo TECNICO:

- a) verifiche ed ispezioni di cantiere.

Sugli atti amministrativi del Comitato è in atto un sistema di controllo successivo e, in generale, di vigilanza sull'attività dell'Ente da parte del Sindaco, ai sensi dell'art. 64 del R.D. n. 332/1928, dell'Amministrazione Comunale di Valdieri, ai sensi dell'art. 78 del D.P.R. n. 616/1977, e della Regione Piemonte, per gli effetti della L.R. 29/2009.

Art. 5

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti amministrativi devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti in forma di Verbali del Comitato ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, etc.).

Gli atti in questione devono essere pubblicati secondo le procedure e con le tempistiche di legge e devono, inoltre, essere accessibili a chiunque a tempo indeterminato nel rispetto delle normative di settore.

Le informazioni relative a ciascun procedimento e/o provvedimento amministrativo, peraltro, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed allo specifico ufficio competente per ciascuna fase procedimentale, sono accessibili agli interessati in qualunque momento, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso agli atti amministrativi.

Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo di qualsivoglia natura e qualsiasi atto decisionale con rilevanza verso terzi, devono riportare, in premessa e/o in narrativa, la puntuale descrizione del procedimento e l'elencazione degli atti precedenti e/o propedeutici al provvedimento finale consentendo così a chiunque vi abbia interesse per finalità consentite dalla legge di poter ricostruire e comprendere agevolmente tutte le fasi del procedimento stesso e di poter conoscere tutti gli organi e/o tutti i soggetti che vi sono stati coinvolti.

Tutti i provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono, inoltre, essere puntualmente motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Nei limiti del possibile e fatto salvo l'utilizzo del linguaggio "tecnico", i provvedimenti amministrativi devono essere scritti in maniera tale da essere intelleggibili da parte di chiunque e, soprattutto, da parte di soggetti estranei alla Pubblica Amministrazione.

Art. 6

Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione (nel caso di dotazione di personale dipendente).

Art. 7

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di

parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art. 6 bis della legge 241/90 (*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*) con la richiesta di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato. Si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili, nell'adozione di atti e di provvedimenti motivati da scelte di natura discrezionale che possano determinare vantaggi e/o disparità di trattamento.

Art. 8

Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Si è intrapreso un percorso teso alla crescita della cultura della legalità accompagnando gli amministratori e gli utenti nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nell'attività istituzionale.

Il Comitato intende contribuire a rendere più efficaci le politiche di etica e legalità verso la cittadinanza. Il Comitato si farà carico di collaborare con gli Enti locali ed in generale con le Amministrazioni Pubbliche nella promozione di eventuali occasioni di sensibilizzazione, che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare nel mondo dei giovani, ma anche dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

Art. 9

Forme di consultazione in sede di verifica del Piano

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, le amministrazioni debbono realizzare delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini dell'aggiornamento e verifica del P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Dell'esito della consultazione si terrà conto in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via *web* oppure nel corso di incontri con gli utenti, i rappresentanti delle associazioni e altri portatori di interessi pubblici tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni deve essere pubblicato sul sito *internet* dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli *input* generati da tale partecipazione.

Art. 10

Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del Piano terrà conto dei seguenti fattori:

1. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
2. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
3. emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
4. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A. e relative modifiche ed aggiornamenti.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Comitato approva l'aggiornamento del Piano, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

L'aggiornamento verrà effettuato nel rispetto delle specificità dell'Ente, compatibilmente con le risorse umane ed economiche che possano essere sostenibili ed organizzabili progressivamente nel tempo.

Art. 11

Attività previste nel triennio

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

ANNO 2018

- 1) Aggiornamento e pubblicazione del Piano Triennale entro 31 gennaio 2018;
- 2) Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. ;
- 3) Realizzazione di incontri di pubblico interesse rivolti alla cittadinanza.

ANNO 2019

- 1) Aggiornamento e pubblicazione del Piano Triennale entro 31 gennaio 2019;
- 2) Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i,
- 3) Realizzazione di incontri di pubblico interesse rivolti alla cittadinanza.

ANNO 2020

- 1) Aggiornamento e pubblicazione del Piano Triennale entro 31 gennaio 2020;
- 2) Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i,
- 3) Realizzazione di incontri di pubblico interesse rivolti alla cittadinanza.

Parte III

La trasparenza

Art. 1

La trasparenza

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

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

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

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

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

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

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

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

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

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

Art. 2

Obiettivi strategici

La Trasparenza è assicurata mediante pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ASBUC – frazionale di Andonno:

- a) delle informazioni relative alle attività a più elevato rischio di corruzione (art. 3);
- b) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- c) dei bilanci e rendiconti, nonché dei costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati agli utenti e in generale ai cittadini;
- d) dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- e) delle informazioni relative ai provvedimenti amministrativi del Comitato;

- f) la pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico (l'atto di nomina o di proclamazione, il *curriculum*, i compensi e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica).

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente.

In particolare attraverso il sito web istituzionale viene garantito l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005) che consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

La pubblicazione sul sito web istituzionale ha una durata di cinque anni a norma del D.lgs. 14.03.2013 n. 33 e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, che supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento.

Art. 3

Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

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, 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'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Art. 4

Attuazione

Attraverso il sito web www.andonno.it l'Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico di Andonno offre un servizio di informazione sempre accessibile a chiunque desideri conoscere meglio il territorio e la sua amministrazione locale.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere "tempestivo". 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 e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Copyright del sito www.andonno.it

Tutti i testi, la grafica presenti all'interno del sito istituzionale sono protetti ai sensi delle normative sul diritto d'autore, sui brevetti e su quelle relative alla proprietà intellettuale. Ogni prodotto o società menzionati sono marchi dei rispettivi proprietari o titolari e possono essere protetti da brevetti e/o copyright concessi o registrati dalle autorità preposte. Possono quindi essere scaricati o utilizzati solo per uso personale e non commerciale: pertanto nulla, neppure in parte, potrà essere riprodotto, modificato o rivenduto per fini di lucro.

Utilizzo del sito

In nessun caso l'Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico di Andonno potrà essere ritenuta responsabile dei danni di qualsiasi natura causati direttamente o indirettamente dall'accesso al sito, dall'utilizzo degli strumenti interattivi, dall'incapacità o impossibilità di accedervi, dall'utilizzo delle notizie in esso contenute. Sono consentite citazioni a titolo di cronaca o recensione se accompagnate dall'indicazione della fonte "Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico di Andonno" e dal relativo indirizzo URL.

L'Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico di Andonno si riserva il diritto di riprodurre i testi in altre pubblicazioni. L'Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico di Andonno si riserva il diritto di modificare i contenuti del sito e delle note legali in qualsiasi momento e senza alcun preavviso.

Policy: note legali e privacy

L'Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico di Andonno garantisce che il trattamento dei dati personali che dovessero pervenire via posta elettronica o moduli elettronici, anche in sede di registrazione, è conforme a quanto previsto dalla vigente normativa sulla privacy (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in vigore dal 1 gennaio 2004). I dati personali dell'utente (eventualmente richiesti per l'accesso ai servizi) non saranno ceduti a terzi, il loro utilizzo servirà per comunicazioni relative al sito e ai suoi contenuti e per l'invio di un eventuale notiziario periodico di informazione e/o newsletter di argomento attinente. Se gli scopi per cui sono stati raccolti i dati personali sono quelli per lo svolgimento di attività istituzionali, la pubblica amministrazione non è tenuta a chiedere il consenso (art. 24 Cod.) in quanto destinati a finalità istituzionali, che è obbligatorio (in modo semplificato) per il trattamento dei dati sanitari (art. 81 Cod.). I diritti dell'interessato sono quelli espressamente indicati all'articolo 7 del "Codice privacy" e possono essere esercitati con richiesta rivolta senza formalità, anche mediante lettera raccomandata, telefax o posta elettronica (art. 9 Cod.) al titolare o al responsabile.

L'Amministrazione Separata dei Beni di Uso Civico di Andonno non esegue la raccolta ed il trattamento di dati sensibili e giudiziari disciplinato dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 5

Le iniziative per l'integrità e legalità

Si è intrapreso un percorso teso alla crescita della cultura della trasparenza accompagnando gli amministratori e gli utenti nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nell'attività istituzionale; deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e al soddisfacimento dell'utenza.

Il Comitato intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza verso la cittadinanza. Si tratta in particolare di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano del Comitato e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi ed azioni. Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato conto mediante la pubblicazione sul sito.

L'ASBUC-frazionale di Andonno, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito l'elenco annuale dei Verbali. Il testo completo dei singoli Verbali viene reso disponibile con la pubblicazione per 15 giorni consecutivi nell'apposita sezione dell'Albo Pretorio on-line.

E' importante inoltre predisporre percorsi informativi e formativi mirati a supportare questa crescita culturale con azioni volte a migliorare la performance dell'Ente.

L'attività operativa del Comitato dovrà essere improntata all'ascolto sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti che propositiva in merito alle azioni di miglioramento sulle tematiche della trasparenza.

L'ASBUC-frazionale di Andonno si impegna, nell'ambito della propria competenza, a promuovere la cultura della legalità e integrità, in particolare alla sensibilizzazione dei membri del Comitato.

Il Comitato si farà carico di collaborare con gli Enti locali ed in generale con le Amministrazioni Pubbliche nella promozione di eventuali occasioni di confronto con il territorio, che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare a partire dal mondo dei giovani, ma anche dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, che supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento.

Al fine di garantire il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa dell'Ente, è in atto un sistema di controllo successivo sugli atti amministrativi del Comitato e, in generale, di vigilanza sull'attività dell'Ente da parte del Sindaco, ai sensi dell'art. 64 del R.D. n. 332/1928, dell'Amministrazione Comunale di Valdieri, ai sensi dell'art. 78 del D.P.R. n. 616/1977, e della Regione Piemonte, per gli effetti della L.R. 29/2009.

Art. 6

Il coinvolgimento dei portatori di interessi

Per poter avviare un percorso favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare il Comitato dell'ASBUC-Frazionale di Andonno nel prendere piena consapevolezza non soltanto della normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nell'attività istituzionale.

Deve dapprima consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Con il servizio di "segnalazione degli errori" del sito web istituzionale si vuole fornire una diretta e rapida possibilità di dialogo con l'Ente, per la segnalazione di eventuali errori o malfunzionamenti, sia sulle pagine informative che nei servizi interattivi all'indirizzo asbuc.andonno@cert.ruparpiemonte.it.

Art. 7

Le Giornate della Trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato organizzare alcuni appuntamenti nel corso dei quali il Comitato potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa frazionale. L'obiettivo da perseguire è quello di rinforzare il processo partecipativo che rappresenta un'importante elemento di collaborazione e di confronto con la società civile.

A fine mandato amministrativo viene organizzato un incontro pubblico con i frazionisti per l'esposizione delle attività realizzate e in corso di completamento, nonché con il resoconto dei conti per la trasparenza delle spese correlate, oltre a riunioni di aggiornamento sulle principali attività istituzionali e l'organizzazione delle stesse (gestione dei boschi, della viabilità, ecc...), offrendo occasioni di confronto diretto e immediato tra utenti e Comitato.