



**UNIONE MONTANA delle VALLI MONGIA e CEVETTA
LANGA CEBANA – ALTA VALLE BORMIDA**

Provincia di Cuneo

**Piano triennale di
Prevenzione della Corruzione e
Trasparenza
(P.T.P.C.T.)**

**AGGIORNAMENTO
2018 – 2020**

Approvato in data 31 .01.2018 con deliberazione n.16 dell'Organo Esecutivo

Pubblicato sul sito web istituzionale della Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida www.unionemontanaceva.it Sezione Amministrazione trasparente – Altri Contenuti - Corruzione.

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C. Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. feedback). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Appare utile ricordare che in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”;

il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità 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”*;

il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;

il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101 *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni”* convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013 n. 125;

il Decreto Legge 4 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli Uffici Giudiziari”* convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

A conclusione di questa premessa appare importante sottolineare che tra le modifiche più sostanziali introdotte dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 si registra quella della piena integrazione del *Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità* nel *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza* (P.T.P.C.T.), come già indicato nella Delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 e in precedenza nella Determinazione della stessa Autorità n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento per il 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, che stabilivano che il Piano triennale di prevenzione della Corruzione dovesse contenere, in apposita sezione, il Programma per la Trasparenza.

Altra modifica introdotta dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 di cui sopra, concerne il diritto di accesso civico, ad integrazione di quanto già previsto dal *Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33*.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta – Langa Cebana – Alta Valle Bormida.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dalla Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Val Bormida, con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi cinque anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di ridotte dimensioni demografiche.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con altri strumenti di programmazione dell'Ente.

Questa Amministrazione ha approvato il *Programma triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 - 2017* (P.T.P.C.) con delibera di Giunta n. 44 del 12.05.2015.

Il Piano sotto riportato ha una valenza riferita al periodo 2018-2020.

Il documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei Piani degli anni precedenti.

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, tutti i P.T.P.C., completi dei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità (ex PTTI) adottati nei vari anni, verranno mantenuti in pubblicazione sul sito dell'Unione Montana, per la durata di cinque anni.

L'aggiornamento del Piano 2018-2020, tiene conto dell'analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali 2016 e 2017 del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione*.

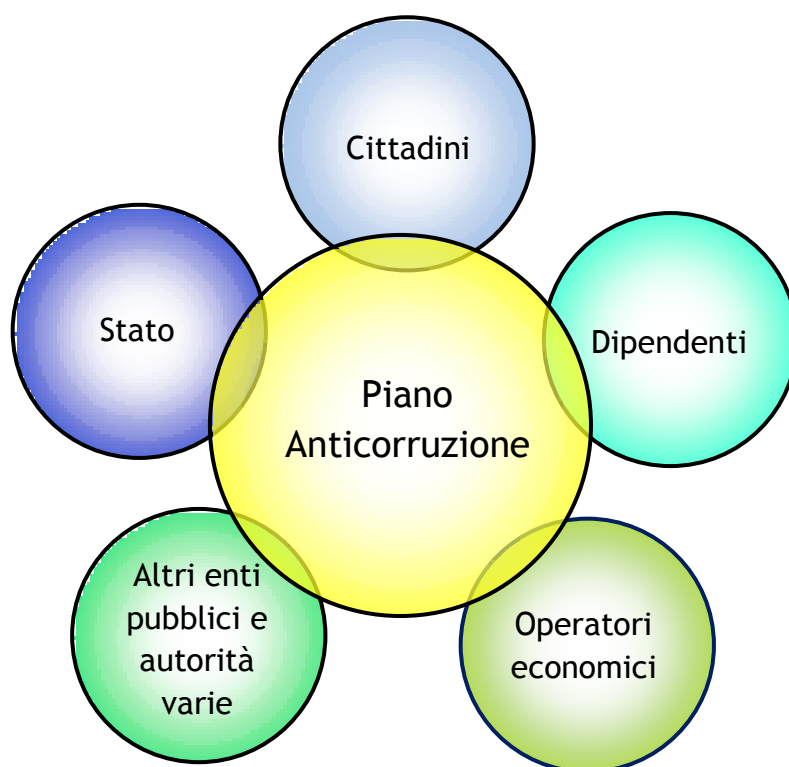
Il presente aggiornamento conferma e definisce le disposizioni di dettaglio previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali dell'ente.

Il Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;

- e) all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

Figura 1- Piano anticorruzione e portatori di interessi



SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

L'Organo Esecutivo è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) dell'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è stato individuato con Decreto del Presidente n. 8 del 30.04.2015 nel Segretario dell'Ente, dott. Giampietro Rubino.

Con successivo Decreto del Presidente n. 9 del 12.05.2015 è stata revocata la precedente nomina ed è stata individuata quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione la dr.ssa Anna Maria Ardissono.

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 per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili delle aree organizzative competenti, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013).

Il Responsabile opera con l'ausilio dell'ufficio segreteria, in quanto le dimensioni relativamente contenute della struttura non consentono la costituzione di una unità organizzativa dedicata.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine dell'ente, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C.;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (si veda al riguardo art. 1 commi 12 e 13 L. 190/2012).

I Responsabili delle aree organizzative (titolari di posizioni organizzative), nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti;

I Responsabili delle aree organizzative inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile (R.P.C.) ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

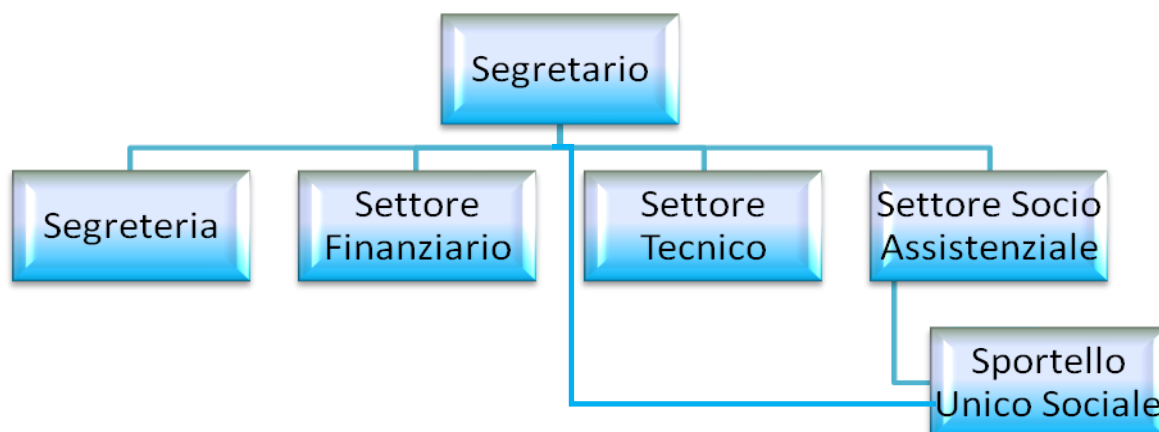
Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

Figura 2 – Organigramma struttura



COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI DI SETTORE:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2018	2019	2020
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Formazione di Livello Generale: ogni due anni; Formazione di Livello Specifico: ogni anno	Annuale	Annuale	Annuale

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno. L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, relativi ai dati della Regione Piemonte ed in particolare della Provincia di Cuneo, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'Unione Montana, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. Va comunque mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica.

Contesto interno. Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;

- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle Performance (approvato da ultimo con deliberazione della Giunta n. 75 del 06.04.2017) e al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019, approvato con deliberazione del Consiglio n.3 del 13.03.2017.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

La predisposizione del P.T.P.C. è stata curata dal Segretario, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in prima nomina.

La predisposizione degli aggiornamenti annuali è stata curata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione individuato in seconda nomina il 12.05.2015.

La prima stesura si è avviata con l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione dei processi sensibili nonché l'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza dell'Ente.

Una parte del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata nell'apposita sezione del presente Piano, alla quale si rimanda per l'illustrazione della metodologia utilizzata.

Prima di approvare il P.T.P.C.T. 2018/2020, in data 16.01.2018 e sino al 27.01.2018, si è proceduto alla pubblicazione su Albo pretorio online e nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*, di un avviso pubblico per la procedura aperta di adozione del piano, con modalità analoghe agli anni precedenti. Oltre all'avviso è stato pubblicato un modulo per la presentazione di proposte di modifica ed integrazioni.

Il P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida www.unionemontanaceva.it e segnalazione via mail ai Dirigenti/Funzionari dell'ente, che provvederanno a darne informazione a ciascun dipendente e collaboratore.

Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti annuali del Piano.

AGGIORNAMENTI AL PIANO

L'Organo Esecutivo dell'Ente adotta il P.T.P.C.T., prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili delle aree organizzative possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

Questa Amministrazione ha approvato l'*Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* per l'anno 2016 con deliberazione di Giunta n. 8 del 27.01.2016 e per l'anno 2017 con deliberazione di Giunta n. 13 del 27.01.2017.

1. Gestione del rischio

L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, in precedenza definite obbligatorie, oggi "generali". Nel fare ciò, ha previsto altre 4 Aree relative allo svolgimento di attività di: 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3) incarichi e nomine; 4) affari legali e contenzioso. E' stata prevista altresì l'individuazione di ulteriori Aree, dette "Aree di rischio specifiche", adattate alle caratteristiche delle singole amministrazioni.

1.1 Le aree di rischio generali

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

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

B) Area contratti pubblici (così rinominata dall'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, Pare speciale – approfondimenti, rispetto alla precedente denominazione: 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 crono programma;
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:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

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

1. Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio.

F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

G) Area incarichi e nomine.

H) Area affari legali e contenzioso.

I) Area specifica: non sono state individuate aree di rischio specifiche.

Nella prima fase riguardante l'anno 2015 saranno analizzate e monitorate le aree ed i procedimenti previsti dal comma 16 della legge 190/2012, che si riporta:

a) autorizzazione o concessione;

b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*

c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*

d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

Nello specifico le voci in elenco indicate come A1, B7, B8, C5, D5 anche al fine di acquisire metodologie accurate di riscontro del rischio.

Si terrà conto del regolamento che disciplina i controlli interni per quanto previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 e dei risultati dell'indagine semestrale, da inserire sul sito web istituzionale della dell'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida www.unionemontanaceva.it Sezione Amministrazione trasparente - Corruzione.

Nel corso dell'anno potranno essere analizzate ulteriori tipologie come aggiornamento del presente piano.

1.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione².

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:
http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella seguente tabella:

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
A) Area: acquisizione e progressione del personale A1 Reclutamento	1	2	2
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture B7 Procedure negoziate	2	2	4
B8 Affidamenti diretti	4	3	12
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario C5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	4	2	8
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario D5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	4	2	8

2. Formazione in tema di anticorruzione

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione, individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione, indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione, quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su tre livelli:

- a) **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente: almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:
 - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
 - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. e dal Codice di comportamento dei dipendenti;

³ 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"

⁴ 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".

⁵ 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).

- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti. La formazione di livello generale viene somministrata ad anni alterni;
- b) **Livello specifico**, rivolto a P.O. e soggetti individuati dai responsabili di Settore (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a:
 - adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
 - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione. La formazione di livello specifico viene somministrata ogni anno;
- c) **Livello mirato**, per il RPCT e per i dipendenti apicali maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPC.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPC.

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente.

La formazione mirata per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Mentre il livello specifico e mirato sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT. A completamento della formazione dovranno essere organizzati su proposta del RPCT, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità.

3. Codici di comportamento

L'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta – Langa Cebana – Alta Valle Bormida si è costituita in data 05.12.2014.

In data 23.12.2015 con atto di Giunta n. 141 ha approvato il *Codice di comportamento dei dipendenti* dell'Ente.

4. Trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, 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 adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 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 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle 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 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 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e 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 e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 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.

A parte le previsioni del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, si ritiene di rispettare la pubblicazione che era stata prevista dall'art. 18, legge 134/2012 e quindi di tutti gli affidamenti comunque operati per lavori, servizi e forniture.

Questa Amministrazione ha approvato il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015 - 2017* (PTTI) con delibera di Giunta n. 144 del 23.12.2015.

L'aggiornamento per l'anno 2016 è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 9 del 27.01.2016.

Come evidenziato in premessa, il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha ribadito la piena integrazione del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (P.T.P.C.T.), di cui costituisce sezione.

Come affermato dalle *"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"* approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1310 del 28.12.2016, nella Parte prima, art. 3 *"Qualità dei dati pubblicati. Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione"*, "con l'art. 6, co. 3 del D. Lgs. 97/2016 viene inserito, ex novo, nel D. Lgs. 33/2013 il capo I – Ter – *"Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti"*, con l'intento di

raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (art. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8), alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

In tal senso si ribadisce, anzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 58 del D. Lgs. 33/2013 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" si ritiene opportuno fornire, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

- 1. Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- 2. Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:** si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità di pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

L'art. 8 del D. Lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal D. Lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 ".

Secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza viene assicurata anche attraverso la piena attuazione dell'Accesso civico generalizzato (FOIA - Freedom Of Information Act).

Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente Aggiornamento del Piano, ha già provveduto:

1. a pubblicare nel sito i due modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono pubblicati su **Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico**;

2. a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA:
 - 2.a. Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
 2. b. Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
3. ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso:
 - a) legge 241/1990;
 - b) accesso civico "semplice";
 - c) accesso civico "generalizzato (Foia);
4. ad istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

5. Sistema dei controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dalla Giunta dell'Unione Montana con deliberazione n. 3 del 12.01.2016. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione. Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi	—	Segretario comunale
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni sei mesi	5%	Segretario comunale
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni sei mesi	5%	Segretario comunale
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi	—	Responsabile del Settore Contabile

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dal Titolo V (artt. da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "semplice", ex art. 5, comma 1, e nella versione "generalizzato" (FOIA), prevista al comma 2 e

seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, come modificato e aggiunto dall'art. 6, del d.lgs. 97/2016.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

6. Altre iniziative

6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Nel Piano triennale per la prevenzione della Corruzione triennio 2015-2017 e successivi aggiornamenti, era previsto che "Fatto salvo il mantenimento degli elevati standard di erogazione dei Servizi, l'Amministrazione adotterà adeguati sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto alle aree a rischio, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Ciò al fine di evitare il consolidamento di rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Le procedure di rotazione del personale verranno definite sulla base di:

- criteri e indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione Nazionale da parte della CIVIT;
- criteri e linee guida dettate dalle intese della Conferenza;
- maggiori e approfondite analisi da effettuare su ciascuna struttura su cui verrà applicato il principio della rotazione."

A motivo degli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente, con l'attuale Aggiornamento del Piano, si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità dello stesso, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

Al momento attuale, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente, alla appartenenza del personale dipendente in prevalenza all'Area Socio-assistenziale, ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza arrecare pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione Amministrazione trasparente, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedimentali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, autorizzazioni, concessioni, atti di liquidazione, ecc.) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

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

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra l'altro, che l'arbitrato debba

essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;

- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

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

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico per la loro adozione i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente intesa.

Nel corso dell'anno 2018, l'ente provvederà a dotarsi di uno specifico “*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti dell'Unione Montana*”, disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come “*stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi*”, sarà emanato anche perdurando l'assenza dei previsti DPCM, indicati all'articolo 1, comma 42, lettera a) della legge 190/2012.

6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di responsabile delle aree organizzative con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Si verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi di responsabile delle aree organizzative.

Le condizioni ostative sono quelle previste dal D. Lgs. n. 39/2013, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di P.O: Amministrazione trasparente > Personale > Posizioni organizzative;
- Per il Segretario comunale: Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza della cause di inconferibilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Altri specifici controlli e verifiche potranno essere oggetto di particolare disciplina una volta che l'ANAC avrà adottato le previste LINEE GUIDA relative al ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, cui si rinvia.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- Se l'incarico è **inconferibile**, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è **incompatibile** deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Si procede, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, alla verifica che:

- negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

La verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190 tenendo anche in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *“Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”* si verifica che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

6.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 90/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD/OCSE), la tutela deve

essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La materia è stata oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la Legge, 30 novembre 2017, n. 179, (G.U. n. 291 del 14/12/2017) in vigore dal 29 dicembre 2017. La nuova disposizione è rubricata *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* e si compone di tre articoli.

A seguito dell'adozione della nuova legge, l'ente è tenuto a dotarsi:

- Di una casella di posta elettronica, consultabile esclusivamente da parte del RPCT, avente come indirizzo segnalazioni@.....it;
- Inserire nel proprio sito web il *modello per la segnalazione di condotte illecite*, secondo la scheda prevista nella determinazione ANAC n. 06 del 28 aprile 2015.

Si da atto che entrambe le misure saranno adottate entro il 31.12.2018, prevedendo la loro pubblicazione, in forma permanente, nel sito web istituzionale, nella sezione: [Amministrazione trasparente](#) > [Altri contenuti](#)- [Prevenzione della Corruzione](#).

La segnalazione di cui sopra, nelle more della creazione dell'indirizzo apposito, deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: unimontceva@legalmail.it

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- ✓ sanzionato;
- ✓ demansionato,

- ✓ licenziato;
- ✓ trasferito;
- ✓ sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro

Qualora, nei confronti del *segnalante*, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017). Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4)

Nel corso del triennio di validità del Piano, l'ANAC, sentito il Garante per la privacy, adotterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. L'ente si impegna ad adeguarsi alle disposizioni previste dalle Linee guida ANAC entro 90 giorni dalla loro emanazione.

Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del *segnalante* per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3 della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

6.7 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

Verranno assunti i protocolli di legalità avviati su iniziativa dell'Ufficio Territoriale di Governo.

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

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

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, predisporrà, con la collaborazione dei Responsabili delle aree omogenee, un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi, sulla base del seguente schema:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Al fine di non appesantire eccessivamente la funzionalità degli uffici (una delle sfide che si pongono rispetto al Piano di prevenzione della corruzione è costituita dal fatto che sia uno strumento sostanzialmente efficace e non costituisca solo ulteriore incombenza burocratica che appesantisca le procedure e impegni il personale a produrre tabelle e dati in luogo di servizi per i cittadini) il completamento del monitoraggio viene previsto nell'arco del triennio in modo da poter adeguare i sistemi gestionali (software applicativi) anche con interlocuzioni con le software house in modo da poter disporre di “estrazioni” automatiche di dati.

6.9 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

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi. L'Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, presso la Regione Piemonte.

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente>Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata **“Contratti pubblici”** (che assorbe ed ingloba la precedente Area: *affidamento di lavori, servizi e forniture*), vanno tenute in debita considerazione

le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

In particolare, nel corso dell'anno 2018, andranno preventivate delle attività di **autoanalisi organizzativa** che, in termini concreti, consentano all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento. L'analisi dovrà prendere in considerazione i seguenti elementi salienti, individuati su base triennale, anche al fine di garantire la regolarità dei flussi informativi verso il RPCT, verso gli uffici deputati al controllo interno e verso gli organi di vertice.

ELEMENTI RILEVANTI	2015	2016	2017	TOTALE
Numero di gare gestite dal settore				
Importo medio dei contratti				
Numero di procedure negoziate con o senza bando				
Numero di affidamenti diretti e relative modalità				
Rispetto dei tempi di esecuzione e/o entità media degli scostamenti;				
Rispetto dei termini di pagamento alle imprese e/o entità media degli scostamenti				
Rispetto degli obblighi di approvvigionamento centralizzato e mediante strumenti elettronici di acquisto;				
Numero di varianti in corso d'opera;				
Numero di proroghe;				
Numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale;				
Numero di opere incompiute rispetto alle programmate;				
Ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici;				

Qualora dall'attività di autoanalisi emerga un significativo incremento, in termini di valore degli affidamenti o di numerosità delle procedure, del ricorso a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto, si procederà all'attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, ove richiesto, dando, inoltre, evidenza dell'eventuale presenza di operatori economici che sono stati destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

L'aggiornamento del PNA 2015, prevede, inoltre la scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti **sei fasi** di processo:



Per ogni processo andranno esaminate ed enucleate le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi. Nell'ambito di validità del presente Piano triennale - tenuto conto della dimensione tipologica dell'ente e delle sue peculiarità - verranno approfondite, per ogni fase delle procedure di approvvigionamento, le seguenti tematiche:

- Processi e procedimenti rilevanti;
- Possibili eventi rischiosi;
- Anomalie significative;
- Indicatori;
- Possibili misure.

Si prevede di sviluppare e concludere tutta la procedura di autoanalisi e definizione delle misure entro il corrente anno 2018, così da definire degli interventi sistematici, in materie di monitoraggio, verifiche e controlli sull'area Contratti pubblici. Nell'aggiornamento annuale del PTPC (2018/2020), tutta la materia troverà idonea definizione, sulla base delle indicazioni del PNA 2015, di eventuali ulteriori interventi sull'argomento da parte dell'ANAC, nonché alle disposizioni in materia di trasparenza (articolo 29), contenute nel d.lgs. 50/2016, recante il nuovo codice dei contratti pubblici.

Laddove vige l'obbligo dell'associazionismo obbligatorio e l'Unione Montana è già esistente, l'obbligo di costituzione di una Centrale Unica di Committenza graverà in capo ad essa (ex art. 3 D.Lgs. 163/2006 co. 25). In tal caso spetta all'Unione Montana dar vita a un proprio ufficio qualificato di committenza. L'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida lo ha fatto con deliberazione di Consiglio n. 28 del 28.10.2015.

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

L'Amministrazione attuerà un controllo in merito all'insussistenza di conflitto di interesse relativamente ai rapporti fra l'Unione Montana e i soggetti interessati ai provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito web dell'ente, sezione: Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e

privati, come disciplinati dall'articolo 12 della Legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco. Resta confermata la disciplina dell'art. 26, comma 4, del D.Lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati).

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

Le iniziative saranno utili a ridurre la probabilità del rischio attraverso il controllo puntuale delle procedure previste dal bando.

Nel sito web dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente > Bandi di concorso* sarà data celere attuazione all'articolo 19 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. 97/2016. In particolare verranno pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (comprese le procedure di mobilità in entrata), nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i Responsabili delle aree organizzative, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

6.13 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione* nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione;
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione;
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione.

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore;
- Tipologia dei contenuti offerti;
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione;

- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione.

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento;
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento;
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento:

Altre iniziative

- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers;
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione;
- Rispetto dei termini dei procedimenti;
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- 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.

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate.

Nel termine del triennio di valenza del PTPC (31 dicembre 2020) verrà valutata la possibilità di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione del Piano, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I report dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza. La consegna dei report (che potrà avvenire anche informalmente) consente al responsabile della prevenzione di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare annualmente il piano anticorruzione.

Nell'ambito di quanto sopra riportato si cadenzano una serie di ulteriori attività ed obiettivi distribuiti nel triennio:

Anno 2018

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2017;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità nell'ipotesi riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2017;
- d) Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio 2018.

Anno 2019

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attuate nel 2018;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità nell'ipotesi riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2018;
- d) Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio 2019.

Anno 2020

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attuate nel 2019;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità nell'ipotesi riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2019;
- d) Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio 2020.

**PROGRAMMA
TRIENNALE
TRASPARENZA
INTEGRITA'**

**AGGIORNAMENTO
2018 - 2020**

PREMESSA

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 prevede, tra l'altro, anche per le pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura dell'integrità e della legalità;
- gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

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 triennale della trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel P.E.G. corredato dal Piano dettagliato delle performance.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* ha modificato la normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo:

- ✓ Mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza,
- ✓ Introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- ✓ Unificazione tra programma triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma triennale della Trasparenza e dell'integrità;
- ✓ Introduzione di nuove sanzioni pecuniarie;
- ✓ Attribuzione all'Autorità Nazionale Anticorruzione della competenza all'irrogazione delle sanzioni pecuniarie.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e alle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, in riferimento altresì alle deliberazioni elaborate dall'Autorità Anticorruzione ANAC e in particolar modo alla deliberazione n. 50/2013, indica le principali azioni e le linee di intervento che l'Unione Montana delle Valli Mongia Cevetta e Langa Cebana Alta Val Bormida intende seguire nell'arco del triennio 2018-2020 in tema di trasparenza.

INTRODUZIONE

Nella Unione Montana delle Valli Mongia Cevetta e Langa Cebana Alta Val Bormida non sono presenti particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e uffici periferici.

L'ente è strutturato nei seguenti servizi:

- Servizio Segreteria;
- Servizio Finanziario;
- Servizio Tecnico;
- Servizio Socio-Assistenziale;
- Sportello Unico Sociale;
- Centrale Unica di Committenza,
- Commissione Locale per il Paesaggio.

Con deliberazione della Giunta n. 76 del 19.08.2015 *“Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione. Trasferimento della funzione della Comunità Montana Alto Tanaro Cebano Monregalese in via di soppressione all'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida. D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, art. 31: passaggio di dipendenti per effetto di trasferimento di attività”* si è data esecuzione al passaggio del personale adibito alla funzione socio-assistenziale, per cui risultavano esservi in organico 19 dipendenti, di cui:

- n. 1 Dirigente;
- n. 7 dipendenti ascritti alla categoria “D”;
- n. 1 dipendente ascritto alla categoria “C”;
- n.10 dipendenti ascritti alla categoria “B”;

a cui va aggiunto il Segretario Direttore, autorizzato all'espletamento dell'incarico a titolo gratuito dal 06.12.2015 (ai sensi delle Circolari “Madia” n. 06/2014 e n. 04/2015) fino al 28.02.2017.

Nel corso del secondo semestre dell'anno 2016 sono stati affidati n. 2 incarichi a tempo determinato, categoria C.

Il presente documento costituisce il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità della Unione Montana delle Valli Mongia Cevetta e Langa Cebana Alta Val Bormida per il triennio 2017-2019.

Il documento si rivolge in via prioritaria a cittadini, professionisti e imprese, con il duplice scopo di favorire la conoscenza dell'Amministrazione e degli impegni in materia di trasparenza, e di promuovere l'attenzione e la sensibilità diffusa verso i temi della trasparenza, della legalità e dell'integrità. Deve quindi presentarsi come uno strumento chiaro, completo, di semplice consultazione.

Il presente Programma nasceva dall'esigenza di aderire ai nuovi principi sanciti dalla delibera ANAC 50/2013 recante “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”.

Venivano quindi dettagliati gli obiettivi operativi che si intendevano raggiungere nel corso di vigenza del Programma e le tempistiche previste.

Approvato dall'Amministrazione dell'ente nella stesura originale con deliberazione di Giunta n. 144 del 23.01.2015, il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015 - 2017* (PTTI) è stato successivamente aggiornato per l'anno 2016 con atto di Giunta n. 9 del 27.01.2016.

L'aggiornamento del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017-2019* tiene conto delle modifiche apportate dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Pertanto il presente Programma triennale per la Trasparenza è sezione 1 del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il PTTI 2018-2020, superata la necessità di definire i tempi di attuazione delle pubblicazioni, va quindi a descrivere gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, le scelte e le attività da porre in essere per dare concreta attuazione a quanto programmato, la pianificazione degli interventi migliorativi e integrativi previsti.

Riporta inoltre il calendario definito per gli aggiornamenti periodici, modalità e tempi del monitoraggio costante sulle pubblicazioni, responsabilità connesse all'aggiornamento dei dati e alla loro messa a disposizione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Illustra l'organizzazione posta in essere per garantire la corretta e puntuale effettuazione delle attività, le modalità di coinvolgimento dei dipendenti, dei cittadini e delle organizzazioni più rappresentative, oltre agli strumenti di comunicazione e divulgazione che consentiranno di proporre positivamente il documento a una platea il più vasta possibile.

Prevede l'attivazione di appositi canali di ascolto finalizzati a raccogliere suggerimenti, segnalazioni e commenti da parte di tutti gli "stakeholder", indicazioni che verranno recepite e considerate in ottica di miglioramento continuo.

In relazione all'organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, l'ente, nell'anno 2017, ha dato completo adempimento a quanto previsto dalla normativa, organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni, come previsto dalle Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016.

Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, dovevano trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si è operato attraverso un rimando, con il duplice positivo effetto di evitare di modificare la struttura del sito internet istituzionale, recentemente riorganizzata e di ottenere l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal PTPCT 2018/20.

Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della Performance. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adequatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE

1.1. OBIETTIVI STRATEGICI

Ai sensi delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, *"... gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza"*.

Gli obiettivi di trasparenza sono:

- Impegno a completare progressivamente e costantemente l'implementazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- aumento del flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici ed effettuazione sessioni formative apposite;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati.

Tra le principali novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 si riscontra inoltre la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1) e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative, l'ente ha già adottato le misure meglio illustrate in precedenza nel presente Piano.

1.2. COERENZA FRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Gli obiettivi definiti al precedente punto 2.1. saranno ulteriormente declinati con fasi, tempi, responsabilità e risorse nell'ambito della programmazione di bilancio pluriennale 2018-2020 nella definizione del P.E.G. e del Piano dettagliato delle performance.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al vigente Piano.

La presente programmazione inoltre implementa il nesso significativo fra gli strumenti di mitigazione dei rischi nell'ambito del Piano per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

1.3. COINVOLGIMENTO DELLA STRUTTURA

L'attività dell'Unione Montana è organizzata nei seguenti Servizi ed Uffici:

- ❖ Servizio Segreteria
- ❖ Servizio Finanziario
- ❖ Servizio Tecnico
- ❖ Servizio Socio Assistenziale
- ❖ Centrale Unica di Committenza
- ❖ Commissione Locale per il Paesaggio
- ❖ Sportello Unico Sociale

L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web del comune, nella sezione *Amministrazione trasparente > Organizzazione > Articolazione degli uffici*, a cui si fa esplicito rinvio.

L'Unione Montana ha stabilito la coincidenza dei ruoli di Responsabile della Trasparenza e Responsabile per la prevenzione della Corruzione in un'unica figura.

Responsabile della Trasparenza dell'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida è stata individuata con Decreto del Presidente n. 10 del 08.06.2015 la dr.ssa Anna Maria Ardissoni (Responsabile del Servizio Sportello Unico Sociale).

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalandone gli esiti al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori della Unione Montana.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo del direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

Le Posizioni Organizzative hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

1.4. TERMINI E MODALITA' DI ADOZIONE E COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il Responsabile della Trasparenza, nonché Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di concerto con le Posizioni Organizzative, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti.

La bozza di PTTI recepisce proposte e osservazioni formulate dai cittadini e dai portatori di interessi diffusi. Una volta adottato, quale sezione 1 del PTPCT sarà oggetto di divulgazione e di pubblicizzazione. Le indicazioni raccolte saranno analizzate e tenute in debita considerazione per gli aggiornamenti futuri.

La bozza di PTPCT è inviata al Nucleo di Valutazione per eventuali osservazioni, e quindi adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'Unione Montana si impegna a valutare le eventuali osservazioni che possano pervenire in merito ai contenuti del Piano.

1.5. MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTPCT concorrono il Responsabile della Trasparenza e Responsabile per la prevenzione della Corruzione, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'ente e le Posizioni Organizzative.

In particolare il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTPCT e delle iniziative connesse, riferendo al Presidente e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Nucleo di valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza alle deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza e degli uffici della Unione Montana che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Nell'ambito organizzativo interno, l'Unione Montana intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

La pubblicazione on line di dati, informazioni e documenti consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Ente, e rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. In quest'ottica la trasparenza rappresenta anche una forma di garanzia del cittadino, sia come destinatario in generale delle attività della pubblica amministrazione, sia come utente dei servizi pubblici.

Partendo da questi presupposti, una corretta e ampia comunicazione costituisce uno strumento essenziale per agevolare la partecipazione e il coinvolgimento dei cittadini. La pubblicità dei dati, per raggiungere i risultati perseguiti, non dovrà subire limitazioni artificiose. E' però necessario garantire il costante rispetto di alcune normative specifiche, e in particolare della normativa sulla

privacy, delimitando le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono.

L'Amministrazione è già impegnata, sia mediante l'operatività dei propri organismi collegiali che l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato livello di trasparenza, a garanzia dell'azione amministrativa e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione darà divulgazione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza mediante la pubblicazione sul sito dell'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida www.unionemontanaceva.it – “Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Corruzione”.

Nel triennio 2018/2020 i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2, come previsto nell'allegato “1” delle Linee guida approvate con delibera ANAC n. 1310/2016;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-bis, del D.Lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (D.Lgs. 196/2003).

Nel corso del primo anno di applicazione della presente Sezione (2018) sarà anche necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- la fase di coinvolgimento dei controinteressati;
- il riesame del RPCT;
- il ruolo del Difensore civico regionale;
- definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto; il rifiuto; il differimento e la limitazione dell'accesso.

Tra gli obiettivi dell'ente vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale del comune, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi online.

Inoltre l'Amministrazione valuterà l'opportunità di organizzare, anche in collaborazione con enti limitrofi, apposite giornate dedicate alla Trasparenza.

Le Giornate della Trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC.

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza adottato dalla Unione Montana, nonché sul Piano e Relazione della Performance e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (cittadini, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. “stakeholder”).

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'allegato A) al presente programma, parte integrante e sostanziale, definisce in modo schematico, modalità, tempi e responsabilità per l'attuazione del programma.

Per l'attuazione del programma, il Responsabile della Trasparenza è costantemente supportato dai Responsabili di Settore e dal Segretario.

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016, sin dal primo anno di attuazione del Piano, sarà necessario organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolti tutti i settori dell'ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione al sito “Soldi pubblici” (dati sui pagamenti, art. 4-bis, del D.Lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati

di altri enti (art. 9-bis, del d.lgs. 33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B del citato D.Lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC.

Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che il travagliato processo di costituzione delle Unioni Montane conseguente alla soppressione delle Comunità Montane, ha comportato una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento. Alcune sotto-sezioni saranno oggetto di specifici interventi implementativi nel corso del 2018, nel mentre è previsto che si possano sviluppare ulteriormente le attività di pubblicazione e pubblicità, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici e i servizi.

Come previsto nel D.Lgs. 33/2013, articolo 3, comma 1-ter, aggiunto dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 97/2016, l'ANAC poteva, con il PNA 2016, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

Nel nuovo PNA, invece, l'ANAC ha previsto che le *«Particolari modalità semplificate per l'attuazione degli obblighi di trasparenza da parte dei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, previste nell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, saranno oggetto di specifiche Linee guida dell'Autorità»*.

Nel corso dell'anno 2018, qualora venissero emanate le suindicate Linee guida, si procederà agli adattamenti e semplificazioni previste dalle norme di legge e nelle indicazioni del PNA 2016.

3.1 MISURE ORGANIZZATIVE

L'Unione Montana pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A) al presente atto.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale.

Compatibilmente con le risorse disponibili e con le competenze informatiche dell'intera struttura burocratica, si intendono comunque perseguire i seguenti obiettivi:

- inserimento di dati e materiale oggetto di pubblicazione in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto;
- applicazione delle norme sulla trasparenza ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 alle società partecipate e agli enti pubblici vigilati dalla Unione Montana;
- garanzia del rispetto nella normativa sulla privacy nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza;
- cura da parte degli uffici della qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. 97/2016:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi, integri, conformi ai documenti originali, accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente.
Di facile accessibilità e consultazione	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Omogenei	I dati devono essere esposti, laddove è possibile, mediante l'utilizzo di tabelle, quali strumenti che richiedono necessariamente l'esposizione sintetica ed omogenea delle informazioni.
Indicazione della fonte di provenienza	E' fondamentale, per una corretta lettura dei dati, indicare sempre la fonte di provenienza dell'informazione.
Indicazione della data di aggiornamento	E' necessario, quale regola generale, esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente" la data di aggiornamento, distinguendola da quella di iniziale pubblicazione.

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC n. 71/2013 e 77/2013, oltre a tutte quelle emesse da ANAC nel periodo di vigenza del Piano.

Verrà verificata la fattibilità tecnica del monitoraggio degli accessi alla sezione "amministrazione aperta" coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale della Unione Montana.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e

trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

Durante l’anno 2018 (25 maggio), entrerà in vigore il *Regolamento Generale Sulla Protezione Dei Dati* n. 2016/679 (GDPR, *General Data Protection Regulation*), approvato dal parlamento europeo e dal Consiglio dell’UE. L’ente è chiamato a dare pronta attuazione alle disposizioni ivi contenute, in particolare, per ciò che concerne:

- a) l’introduzione di una nuova figura: *Data Protection Officer* (DPO), responsabile della protezione dei dati;
- b) obbligo di istituire il «registro delle attività di trattamento» e di effettuare la «valutazione di impatto sulla protezione dei dati»;
- c) applicazione del «diritto all’oblio» e il «diritto alla portabilità dei dati»;
- d) tradurre in azioni concrete il principio di «accountability», principio di responsabilità del titolare; di «privacy by design» adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la progettazione e esecuzione del trattamento dei dati; di «privacy by default», principio di necessità. i dati vengono trattati solo per le finalità previste e per il periodo necessario.

Le misure da adottare e i conseguenti adempimenti saranno oggetto di specifica disciplina interna, emanata dai competenti organi.

3.2. MISURE PER ASSICURARE L’EFFICACIA DELL’ISTITUTO DELL’ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “Decreto Trasparenza”), con particolare riferimento al Diritto di Accesso Civico.

In particolare, ha introdotto nel nostro ordinamento una nuova forma di accesso civico cd. generalizzato o universale, che è stato mutuato dal Freedom of Information Act (F.O.I.A.) di stampo anglosassone.

Il nuovo accesso civico cd. generalizzato o universale, ancor più della forma precedente di accesso civico, è pensato per combattere la zona grigia che va dall’illecito allo spreco, e si propone il riavvicinamento dei cittadini alle istituzioni mediante la possibilità concreta di conoscere la modalità di gestione delle risorse pubbliche, per comprendere, giudicare e partecipare alla vita pubblica.

L’accesso civico generalizzato prevede un cambiamento sostanziale della legittimazione soggettiva: l’accesso non è più subordinato al possesso di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento per il quale è chiesto, bensì viene consentito a chiunque, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, indipendentemente dall’obbligo di pubblicazione dei dato o dei documenti stessi sul sito istituzionale.

L’amministrazione dell’Unione Montana ha provveduto ad approvare con deliberazione di Giunta n. 206 del 21.12.2016, immediatamente eseguibile, il *Regolamento sul Nuovo Diritto di Accesso Civico*. D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Il Regolamento adottato dall’ente, all’art. 2 disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei diritti:

- accesso civico, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del Decreto Trasparenza;
- accesso generalizzato, che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

All'art. 5 il Regolamento precisa che ove l'istanza abbia per oggetto l'accesso civico "semplice", essa debba essere presentata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ente. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio dell'Unione Montana, il Responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel più breve tempo possibile. Nel caso invece di istanza che abbia per oggetto l'accesso "generalizzato", l'istanza va indirizzata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Dirigenti/Responsabili degli uffici, al RPCT e all'OIV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

In merito ai termini del procedimento, il *Regolamento sul Nuovo Diritto di Accesso Civico* adottato dall'Unione Montana all'art. 8 recita *"1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. 3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Unione Montana è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo."*

3.3 CONTROLLI E MONITORAGGI

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai responsabili di settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, D.Lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 D.Lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;

- la tempestività
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del P.T.P.C., verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: ***Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Attestazioni OIV o di struttura analoga.***

3.4. TEMPI DI ATTUAZIONE

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

Anno 2018

- Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) entro 31 gennaio 2018;

Anno 2019

- Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) entro 31 gennaio 2019;

Anno 2020

- Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) entro 31 gennaio 2020.

4.DATI ULTERIORI

La più recente accezione della trasparenza come “accessibilità totale” implica che l'amministrazione si impegni, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale espletata, a pubblicare sul proprio sito dati ulteriori rispetto a quelli richiesti da norme di legge.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti mira a favorire, attraverso la conoscenza, forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche: viene quindi effettuata in ottica di apertura verso l'esterno piuttosto che di mero adempimento formale.

L'Unione Montana, per individuare i contenuti ulteriori da pubblicare nell'ambito della sezione Amministrazione trasparente analizza:

- segnalazioni e richieste di accesso agli atti gestiti;
- rischi rilevanti e misure di contrasto individuate per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- richieste di informazioni, anche a carattere statistico.

A seguito dell'analisi, considerando anche gli oneri connessi a ciascuna pubblicazione rapportati alla loro utilità per i cittadini, l'Ente potrà prevedere di mettere a disposizione attraverso il proprio sito istituzionale e, in particolare, la sezione Amministrazione Trasparente:

- dati, documenti e informazioni esplicative delle misure anticorruzione poste in essere e dei relativi esiti;
- atti e informazioni diverse sull'attività dell'Ente;
- dati statistici.

L'individuazione dei contenuti ulteriori da prevedere nei prossimi aggiornamenti terrà conto anche di osservazioni e proposte pervenute dai cittadini e dalle organizzazioni più rappresentative, attraverso i canali sopra richiamati.

5.LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- a) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b) eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- c) valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”*. Il regolamento è stato pubblicato in GU Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2016, ed è in vigore dal 6 dicembre 2016.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

NORNA violata	Sanzione in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 D.Lgs. 33/2013
Art. 14, co. 1	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14, co. 1-ter	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981.

(articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016)

Allegato A) – “Elenco degli obblighi di pubblicazione” Allegato n. 1 a Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 “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”