

**XII Comunità Montana del Lazio  
(Provincia di Frosinone)**

**PIANO COMUNITARIO DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
INTEGRATO CON IL PROGRAMMA  
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
E L'INTEGRITÀ – ANNUALITA'  
2013/2016**

**Predisposto dal Segretario Generale Dr. Mauro Bussiglieri**

(approvato con deliberazione di Giunta Comunitaria n.7 del 28/01/2014 )

## Sommario

Durata del piano .....	6
Attività 2013 .....	6
<b>SEZIONE 1 .....</b>	<b>8</b>
<b>PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>1.1 Contenuto del Piano .....</b>	<b>8</b>
<b>1.2 Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione – Individuazione delle attività a rischio.....</b>	<b>8</b>
<b>1.3 Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione .....</b>	<b>10</b>
<b>1.3.a Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.....</b>	<b>10</b>
<b>1.3.a.1 Misure comuni a tutte le attività a rischio .....</b>	<b>10</b>
<b>1.3.a.2 Misure specifiche relative alle procedure di 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. ....</b>	<b>12</b>
<b>1.3.a.2.1 Le procedure di scelta del Contraente.....</b>	<b>12</b>
<b>1.3.a.2.2 La clausole dei bandi di gara .....</b>	<b>13</b>
<b>1.3.a.2.3 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.....</b>	<b>14</b>
<b>1.3.a.3 Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati .....</b>	<b>15</b>
<b>1.3.b Meccanismi di controllo delle decisioni .....</b>	<b>16</b>
<b>1.3.b.1 Controllo diffuso .....</b>	<b>16</b>
<b>1.3.b.2 Controllo interno di regolarità amministrativa .....</b>	<b>17</b>
<b>1.4 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. ....</b>	<b>18</b>
<b>1.5 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.....</b>	<b>18</b>
<b>1.6 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.....</b>	<b>19</b>
<b>1.7 Formazione.....</b>	<b>19</b>
<b>1.8 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale .....</b>	<b>20</b>
<b>1.8.a Reati di pubblici ufficiali contro la P.A.....</b>	<b>21</b>

1.8.b	Conflitto, anche potenziale, di interessi .....	21
1.8.c	Segnalazione condotte illecite. ....	22
1.8.d	Codice di comportamento .....	22
1.8.e	Conoscenza Piano di prevenzione della corruzione .....	23
1.8.f	Conoscenza Piano di prevenzione della corruzione .....	23
1.9	Adeguamento e monitoraggio .....	24
1.10	Rotazione degli incarichi.....	24
1.11	Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.....	25
1.12	Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano.....	25
<b>SEZIONE 2</b> .....		26
<b>PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b> .....		26
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione .....		26
2.1	Le principali novità.....	26
2.2	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	28
2.2.a	Obiettivi strategici .....	28
2.2.b	Soggetti responsabili.....	28
2.2.c	Dati e uffici competenti .....	29
2.2.d	Usabilità e comprensibilità dei dati .....	30
2.2.e	Procedura di adeguamento del Programma.....	30
2.3	Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	31
Pubblicazione del Programma.....		31
2.3.a	Giornate della trasparenza .....	31
2.4	Processo di attuazione del Programma.....	31
2.4.a	Controllo e monitoraggio .....	31
2.4.b	Accesso civico .....	32
<b>SEZIONE 3</b> .....		34
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....		34
3.1	I collegamenti con il Piano della Performance.....	34
3.2	Partecipazione all'adeguamento del piano.....	35
3.3	Responsabile del piano .....	35
<b><u>Allegato: Tabella degli adempimenti in materia di trasparenza</u></b>		

## Premessa normativa

Il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della L. 190/2012). A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali, e' individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione (art. 1, comma 7, della L. 190/2012).

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione", sancisce l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Per gli enti locali, il comma 60, del citato articolo 1 della L. 190/2012, stabilisce che "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo: a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica".

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, ha disposto, con l'art. 34-bis, comma 4, il differimento al 31 marzo 2013 del termine per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione differito.

Successivamente è stato chiarito con l'intesa sancita in Conferenza Unificata in data 24.07.2013 che per gli enti locali l'obbligo di procedere all'approvazione del piano decorreva dall'anno 2014, come in più occasioni confermato dalla Funzione Pubblica e dall'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione dopo l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), al quale i piani delle singole amministrazioni debbono ispirarsi, in quanto la "prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione" (pg. 22 del P.N.A.).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato dalla CIVIT (successivamente divenuta ANAC) e contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, un nucleo minimo di dati e informazioni che i Piani Triennali per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) debbono contenere necessariamente, che sono stati tenuti in debito conto nella redazione del presente piano, che per la sua valenza programmatica pluriennale necessariamente rimanderà alcune azioni alle

annualità successive, al fine di implementare in modo graduale e sostenibile da un punto di vista organizzativo la strategia anticorruzione all'interno dell'ente. Infatti, come evidenziato nell'intesa sancita in data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata (pg. 2) e nel rapporto sul primo anno di attuazione della L. 190/2012 ad opera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il Piano Nazionale, per alcuni aspetti, mal si concilia con le dimensioni degli enti territoriali medio-piccoli. Da qui la necessità di un intervento graduale al fine di riscrivere alcune regole di comportamento e dei procedimenti amministrativi che eviti il grande rischio di "bloccare" la macchina amministrativa e ridurre il piano comunale di prevenzione della corruzione in un ostacolo per il funzionamento dell'Amministrazione. Anche l'ANCI nell'informativa sull'obbligo per i Comuni di approvare entro il 31 gennaio il Piano triennale sulla prevenzione della corruzione ha fatto espresso richiamo alla natura programmatica, tipica di un piano di azione, del piano nazionale di prevenzione della corruzione.

Infatti, il piano triennale di prevenzione della corruzione deve essere visto e vissuto da tutti gli operatori come una grande opportunità per il miglioramento dell'amministrazione e dei servizi resi ai cittadini. D'altra parte la L. 190/2012, chiarisce che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione ed in più parti fa riferimento alla necessità di implementare i piani anticorruzione senza ulteriori oneri per la finanza pubblica. A ciò si aggiunga l'impossibilità per l'ente in base alle normative vigenti, introdotte di anno in anno con le varie finanziarie, di avvalersi di apporto di consulenze esterne. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione, pertanto, deve essere "fatto in casa" dalle amministrazioni, con significativo aggravio di lavoro per la Segreteria comunale, già impegnata a svolgere altre impegnative attività istituzionali.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce, pertanto, un programma di lavoro che nel medio termine dei tre anni di vigenza, porterà l'ente ad applicare significative innovazioni sul fronte organizzativo.

La L. 190/2012, prevedeva, inoltre, all'art. 1, comma 35, la delega al governo ad approvare un decreto legislativo per il riordino della disciplina in materia di trasparenza, stante l'indissolubile collegamento tra lotta alla corruzione e trasparenza amministrativa. E' stato, pertanto, approvato, il D.l.s. 33/2013 che ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e del nucleo di Valutazione e è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "di norma" integra una sezione del predetto Piano (art. 10, comma 2, del D.lgs. 33/2013). Il Programma triennale per trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione possono essere predisposti altresì quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatori, che ogni amministrazione potrà realizzare secondo le proprie peculiarità organizzative e funzionali, discende l'opportunità che, a regime, il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, c. 8, legge n. 190/2012).

### **Durata del piano**

Secondo le prescrizioni del PNA, in parallelismo con il periodo in esso considerato, in sede di prima applicazione i P.T.P.C., (che dovrebbero, appunto, per definizione, essere triennali) devono coprire in realtà il quadriennio 2013-2016.

Il piano pluriennale di prevenzione adottato entro il 31 gennaio 2014 deve riportare, pertanto, anche le iniziative e le misure assunte per la prevenzione nell'annualità 2013, che rappresentano inevitabilmente, per la programmazione successiva, il punto di partenza.

### **Attività 2013**

In sintesi, le attività svolte nel 2013, rilevanti in materia di "anticorruzione", hanno riguardato:

- reimpostazione della sezione del sito istituzionale dell'Ente dedicata alla trasparenza, secondo le prescrizioni dell'allegato al D.Lgs. n. 33/2013;
- nei limiti del possibile e nel rispetto, in linea di massima, delle scadenze di legge, completa riorganizzazione del sito internet comunitario al fine di consentire il caricamento dei dati e delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013. L'inserimento delle informazioni in riferimento ad alcune "sottosezioni", peraltro, impone il compimento di una serie di attività organizzative che sono tuttora in corso e che si conta di completare nel più breve tempo possibile;
- individuazione con Decreto del Presidente del 07/01/2014 del Segretario Generale dell'ente, quale soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. 190/2012);
- approvazione con deliberazione di Consiglio Comunitario (2013) del Regolamento per la disciplina dei controlli interni che, in merito al controllo successivo di regolarità amministrativa, effettua un rinvio al piano triennale di prevenzione della corruzione, al fine di individuare gli atti soggetti a controllo. In tal modo si sono introdotti elementi di controllo successivo puntuale sugli atti di sicura valenza nella strategia di prevenzione della corruzione;
- in via sperimentale, sono state avviate le prime misure organizzative per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa. Nel rispetto della *ratio* dell'introduzione

dei controlli di tipo collaborativo, si è ritenuto opportuno, prima di passare alla fase operativa, attraverso la vera e propria attività di controllo effettuare un'accurata analisi propedeutica della "mole", delle tipologie e del contenuto dei provvedimenti adottati, volta a fornire un quadro abbastanza attendibile della situazione e ad impartire indicazioni "di base" agli Uffici sull'istruttoria delle pratiche.

## SEZIONE 1

### PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 1.1 Contenuto del Piano

Il piano di prevenzione della corruzione è chiamato a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi necessari, diretti a prevenire il medesimo rischio.

Il piano risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Responsabili dei Servizi, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

#### 1.2 Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione – Individuazione delle attività a rischio

Come in precedenza indicato, la base di partenza del piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione. Il legislatore indica una serie di attività minime rispetto alle quali è lo stesso legislatore che ritiene vi siano rischi

obiettivi di corruzione. Tali attività indicate nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, sono le seguenti:

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.

Alle precedenti attività innanzi indicate, si è ritenuto sulla base di una valutazione congiunta con i Responsabili degli Uffici interessati, di dover aggiungere anche le seguenti attività tra quelle svolte dalla Comunità Montana che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione, anche tenendo conto dell'esercizio associato delle funzioni e servizi comunali obbligatori mediante unione, previsti dal D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012:

e) attività di accertamento relativo ai tributi locali;

f) attività di irrogazione di sanzioni;

g) attività di verifica e di controllo del territorio;

h) attività di controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico;

i) attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente;

l) attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione invita le Amministrazioni ad effettuare una puntuale analisi del rischio, verificando per ciascun settore di attività dell'amministrazione i procedimenti a maggior rischio di corruzione. Il tutto sarà possibile dopo che si sarà proceduto alla redazione aggiornata del catalogo dei procedimenti amministrativi, prevista in questo piano come attività da effettuare entro il corrente anno. Da qui l'obiettivo di procedere all'analisi più dettagliata del rischio per ciascun procedimento, in modo più puntuale nel corso dell'anno 2014, provvedendo all'aggiornamento sul punto del presente piano entro il 31.01.2015. Si procederà, infatti, nel corso dell'anno 2014 a redigere una puntuale mappatura delle aree di rischio comuni ed obbligatorie, in conformità a quanto previsto nell'allegato 2 del P.N.A.

Le attività di analisi dei rischi saranno coordinate dal Segretario Generale/Responsabile anticorruzione e svolte, principalmente, dal "gruppo di lavoro" costituito con tutti i Responsabili di Settori.

La gestione del rischio si svilupperà nelle fasi seguenti:

A. L'identificazione del rischio

B. L'analisi del rischio

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

B2. Stima del valore dell'impatto

C. La ponderazione del rischio

D. Il trattamento.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 saranno valutate le seguenti attività nelle Aree di rischio comuni ed obbligatorie (allegato 2 e 3 PNA), secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione:

1. Area acquisizione e progressioni personale;
2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

### **1.3 Individuazione meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione**

Per le attività indicate nel precedente punto vanno individuati appositi meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni che siano ritenuti idonei a prevenire il rischio della corruzione. Il presente Piano, in ottemperanza alla disposizioni normative, deve indicare azioni da compiere in un periodo di programmazione triennale e deve pertanto contenere misure che siano in grado di raggiungere un adeguato livello di prevenzione nel medio periodo.

#### **1.3.a Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni**

Rispetto a tali meccanismi, il presente piano prevede delle misure comuni, applicabili a tutte le attività a rischio, individuate nel precedente punto 3. Accanto a tali misure comuni, per alcune delle attività a rischio, si ritiene di dover dettare misure specifiche, che integrano le misure comuni.

##### **1.3.a.1 Misure comuni a tutte le attività a rischio**

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi appare opportuno che ciascun Settore dell'Amministrazione si doti di quelli che potrebbero essere definiti "Protocolli di attività". Ciò sia con riferimento ai procedimenti amministrativi attivabili su istanza di parte, per i quali la

legge stessa impone la pubblicazione sul sito internet comunale di tutte le informazioni necessarie, sia con riferimento ai procedimenti attivabili d'ufficio.

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivati ad istanza di parte l'art. 6, comma 1, lett. b), del D.L. 70/2011 sancisce che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi; altri atti o documenti possono essere richiesti dall'Amministrazione solo se strettamente necessari e non possono costituire ragione di rigetto dell'istanza del privato. Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivabili su istanza di parte, occorre, pertanto, dare puntuale applicazione alla normativa vigente, al fine di garantire la massima trasparenza ed evitare qualunque rischio connesso a fenomeni di corruzione.

Per quel che riguarda i procedimenti attivabili d'ufficio, gli stessi sono avviati allorché gli organi o le strutture della Comunità Montana abbiano cognizione di atti, fatti e/o circostanze per i quali sussista l'obbligo o comunque l'interesse dell'ente a provvedere. Rispetto a tali procedimenti amministrativi attivabili d'ufficio, essenzialmente rapportabili all'attività di accertamento, controllo e sanzionatoria dell'ente, occorre, accanto agli elementi indicati per i procedimenti su istanza di parte, che ciascun Ufficio predetermini dei criteri generali da seguire per l'attivazione di tali procedimenti al fine di evitare qualsiasi rischio di corruzione.

#### **Azioni da intraprendere e relativa tempistica**

<b>Azione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>
Creazione di un catalogo dei procedimenti amministrativi aggiornato	Entro il 30.04.2014
Creazione da parte di ciascun responsabile di "Protocolli di attività" per i procedimenti attivabili d'ufficio	Entro il 31.10.2014
Rispetto dei "Protocolli di attività" predisposti	Dal 1.01.2015
Verifica a campione nell'ambito del Controllo di Regolarità Amministrativa del rispetto dei "Protocolli di attività" e dei termini procedurali	Dal 1.07.2015
Eventuale aggiornamento e modifica dei "Protocolli di attività" e del catalogo dei procedimenti amministrativi anche sulla base dell'esito del controllo di Regolarità Amministrativa	Entro il 30.06.2016

Occorre precisare che è lo stesso legislatore che impone, quale contenuto obbligatorio del piano di prevenzione della corruzione, di procedere a "monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti".

Nell'ambito delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili di proprietà della Comunità Montana, occorre prevedere l'introduzione di schede in cui siano indicati nel dettaglio gli interventi di manutenzione effettuati.

Ugualmente anche ciascun automezzo della Comunità montana dovrà avere una scheda dalla quale sarà possibile individuare il chilometri percorsi, i rifornimenti di carburante effettuati, oltre alle indicazioni relative agli interventi di manutenzione effettuati.

### **1.3.a.2 Misure specifiche relative alle procedure di 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.**

#### **1.3.a.2.1 Le procedure di scelta del Contraente**

Com'è noto il recente provvedimento denominato "Spending review" (Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini pubblicato in GU n.156 del 6-7-2012 - Suppl. Ordinario n. 141) ha apportato importanti modifiche alle regole vigenti per l'acquisto di beni e servizi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni. In primo luogo, l'art. 1, comma 1, del predetto decreto impone di rivolgersi agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., pena la nullità dei contratti stipulati ed il conseguente illecito disciplinare e la responsabilità amministrativa da parte del funzionario che ha effettuato l'acquisto. Il comma 3 del predetto articolo specifica che solo qualora la convenzione per il bene o il servizio specifico non sia ancora disponibile, in caso di motivata urgenza, "gli enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione". Appare evidente ribadire che, per i lavori pubblici o in tutti i casi in cui non siano disponibili le convenzioni Consip spa, occorre effettuare comunque procedure di confronto competitivo tra più operatori, salvo per minimi importi o in casi di assoluta urgenza.

I principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento (cfr. art. 2, 27, 30 e 125 del codice dei contratti pubblici). In particolare i principi di rotazione, di non discriminazione e di parità di trattamento non impediscono la formazione di un elenco di potenziali affidatari fra cui effettuare gli affidamenti senza gara, in quanto sotto soglia, siano essi diretti che negoziati, ma esigono che vengano chiariti con precisione i criteri di attribuzione delle singole commesse, e specificamente l'ordine nella chiamata e il numero massimo di affidamenti per singola impresa.

La giurisprudenza amministrativa ritiene che il principio di rotazione dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate, di cui all'art. 125 del d. lgs. n. 163 del 2006 (codice dei contratti pubblici), è funzionale ad assicurare un certo avvicendamento delle imprese affidatarie dei servizi con il sistema selettivo del cottimo fiduciario, ma - in quanto tale - lo stesso non ha, per le stazioni appaltanti, una valenza precettiva assoluta, di guisa che la sua episodica mancata applicazione non vale ex se ad inficiare gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni (ovvero già affidatario del servizio) (Consiglio di Stato, sez. VI - sentenza 28 dicembre 2011 n. 6906).

Nel piano anticorruzione della Comunità Montana si intende, tuttavia, in tali settori di forte esposizione al rischio di corruzione introdurre, nel periodo di validità del piano, meccanismi rigidi che impediscano il ricorso a procedure negoziate, se non previa formazione di un elenco di potenziali affidatari fra cui effettuare gli affidamenti sotto soglia. Il tutto dovrà passare per un adeguamento del vigente regolamento comunitario dei contratti.

### **1.3.a.2.2 La clausole dei bandi di gara**

Il bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante.

Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico.

Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato. Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara della Comunità Montana, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della par condicio dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischi di corruzione. Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara i Responsabili dei servizi dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

### **1.3.a.2.3 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere**

La giurisprudenza ha chiarito che il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti; poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico, il rinnovo costituisce una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica. L'istituto della proroga del contratto è ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso. Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa; ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione.

In realtà, un orientamento giurisprudenziale sostiene che la proroga, differentemente dal rinnovo, non debba essere assistita da una motivazione particolarmente pregnante, essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario, nelle more dello svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. Tuttavia, in un ambito ad elevato rischio di corruzione si ritiene di dover aderire ad un'impostazione più rigorosa sul tema, ammettendo il ricorso alla proroga nei soli, limitati ed eccezionali casi in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente.

Tale necessità non deve, inoltre, essere imputabile in alcun modo al ritardo da parte dei Responsabili dei Settori e dei Servizi nell'indizione della gara. Gli stessi sono tenuti ad attivare per tempo le procedure per la scelta del nuovo contraente, specie nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurati con continuità. La proroga, inoltre, non può valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque superiore a quello consentito dalla legge, poiché tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato.

Nell'ambito di durata della vigenza del piano, si intende introdurre sistemi organizzativi che consentano di evitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cd proroga tecnica.

### **1.3.a.3 Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

La giurisprudenza costante afferma che "L'art. 12, della L. n. 241 del 1990 - relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici - prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi; questa regola generale, valevole proprio per i procedimenti amministrativi concessivi di finanziamenti, è posta non soltanto a garanzia della "par condicio" tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; e che tanto la predeterminazione di detti criteri, quanto la dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole Amministrazioni in sede di concessione dei relativi benefici, sono rivolte ad assicurare la trasparenza della azione amministrativa e si atteggiano a principio generale, in forza del quale l'attività di erogazione della pubblica Amministrazione deve in ogni caso rispondere a elementi oggettivi"(ex multis T.A.R. Campania Salerno sez. I 18 giugno 2010 n. 9415; T.A.R. Puglia Lecce sez. II 25 ottobre 2011 n. 1842).

Per tali ragioni, pur considerando corretto l'operato dell'ente che provvede alla concessione di contributi sulla base delle disposizioni regolamentari, soprattutto con riferimento ai contributi, appare opportuno che sia data massima pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

#### **Azioni da intraprendere e relativa tempistica**

<b>Azione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>
Creazione di schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni mobili	Entro il 30.09.2015
Creazione di schede riepilogative degli interventi manutentivi per i beni immobili	Entro il 31.12.2015
Realizzazione di elenchi di professionisti o fornitori cui attingere per le procedure negoziate senza preventiva pubblicazione del bando nei casi in cui le stesse siano ammesse	Entro il 31.12.2015
Procedure negoziate esclusivamente tra i soggetti iscritti in elenchi predisposti previo avviso pubblico	Dal 1.01.2016

## 1.3.b Meccanismi di controllo delle decisioni

### 1.3.b.1 Controllo diffuso

Secondo le recenti disposizioni normative, prime tra tutti quelle contenute nello schema di decreto legislativo di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni approvato nella seduta del 22 gennaio scorso dal Consiglio dei Ministri ed in corso di pubblicazione, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato definisce la trasparenza come: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D.lgs. n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico;
- creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione deve essere articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e prevede la sua pianificazione mediante Programmi triennali per la

trasparenza e l'integrità. Inoltre, data la complementarietà della trasparenza e con le politiche di prevenzione della corruzione, il D.lgs. 33/2013 è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "di norma" integra una sezione del predetto Piano (art. 10, comma 2, del D.lgs. 33/2013). Il Programma triennale per trasparenza e l'integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione possono essere predisposti altresì quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi (Delibera Civit n. 50/2013). La scelta dell'Amministrazione Comunitaria è quella di redigere un unico documento di programmazione, che nella parte finale (Sezione 2) espliciterà gli aspetti relativi alla trasparenza.

Le informazioni che debbono essere messe sul sito istituzionale dell'ente, sia nell'Albo Pretorio on line, sia in adempimento del citato D.lgs di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'Amministrazione comunitaria. L'ampia e completa diffusione delle informazioni costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un'incisiva forma di controllo, esercitabile da ciascun cittadino da qualsiasi punto di accesso alla rete internet.

### **1.3.b.2      Controllo interno di regolarità amministrativa**

Ulteriore controllo rispetto agli atti, individuati nel presente piano a rischio corruzione, sarà espletato nell'ambito del controllo interno di regolarità amministrativa. Il regolamento per la disciplina integrata dei controlli interni della Comunità Montana, prevede, infatti, , che siano controllati i seguenti atti:

- a) le determinazioni di impegno di spesa;
- b) gli atti di accertamento di entrata;
- c) gli atti di liquidazione della spesa;
- d) i contratti;
- e) altri atti amministrativi di natura autorizzativa e concessoria;
- f) ulteriori atti eventualmente indicati nel piano triennale di prevenzione della corruzione approvato dalla Giunta Comunale entro il 30 gennaio di ciascun anno, secondo il disposto dell'art.1, comma 8, della L. 190/2012.

Il citato controllo viene effettuato, in modo casuale, una volta al mese per gli atti individuati espressamente nel regolamento. Gli atti di cui alla lettera f), da indicare nel presente piano, sono tutti gli atti indicati nel precedente punto 3, lettere a), b), c) e d), che costituiranno oggetto del controllo a campione nel mese di novembre, qualora dagli esiti del controllo

ordinariamente effettuato risulterà che alcune delle tipologie innanzi indicate non siano state mai controllate nel corso dell'anno. In tal caso si procederà a controllo a campione di almeno due atti per ogni tipologia mai interessata dai controlli di regolarità amministrativa nel corso dell'anno. Per gli stessi atti, ossia quelli indicati nel precedente punto 3, lettere a), b), c) e d), il Segretario comunitario potrà inoltre richiedere una relazione dettagliata ad uno o più responsabili di Settore (individuati nel mese di novembre a campione) al fine di verificare il rispetto delle direttive contenute nel presente piano.

Dal 1 gennaio 2016 costituirà oggetto di verifica a campione, realizzato mediante richiesta di dati al Responsabile di Settore, il rispetto nell'ambito dei procedimenti d'ufficio dei "Protocolli di attività".

#### **1.4 Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.**

Avvalendosi della facoltà indicata nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, la Comunità Montana designa ciascun Responsabile di Servizio referente per la prevenzione della corruzione. Ogni referente è tenuto:

- a) a dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto.
- b) a vigilare la corretta e puntuale applicazione dei principi di cui al presente piano da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura.
- c) a fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
- d) ad adempiere tempestivamente agli obblighi informativi di cui al successivo punto 7;
- e) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano.

Le informazioni di cui alla precedente lettera c) debbono essere fornite non oltre 5 giorni dalla richiesta, salvo il caso d'urgenza espressamente indicato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. In quest'ultimo caso l'informazione deve essere resa immediatamente.

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

Fermo quanto contenuto nel precedente punto 4.a.1, il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa realizzato ai sensi del vigente regolamento comunale sulla disciplina dei controlli.

## **1.6 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione**

Nell'ambito degli obblighi informativi di cui al precedente punto 5, ciascun organo dell'Amministrazione comunitaria che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con la Comunità Montana contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Lo stesso provvede ad individuare altro soggetto competente per il procedimento amministrativo e per l'adozione del provvedimento finale. Nel caso in cui i rapporti attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a dare immediata informazione al Presidente ed alla Giunta che potranno adottare eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

## **1.7 Formazione**

L'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, dispone espressamente che "A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione".

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità di tale limite tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). A tal proposito la Sezione Toscana si era già pronunciata con deliberazione n. 74/2011, stabilendo che la norma, di cui all'art. 6 della L. 122 citata, impone un obbligo in capo agli enti destinatari di ridurre la spesa per attività di formazione, a tal proposito appare logico ritenere che il rispetto di questo obbligo possa avvenire "solo in riferimento ad una spesa per la quale l'ente abbia la disponibilità e discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e, di conseguenza, non possa avvenire in riferimento ad una spesa obbligatoria per

disposizione di legge, come avviene in riferimento ai corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro”, ricordando che in tal senso si è espressa anche altra sezione della Corte (deliberazione n. 116 del 3 marzo 2011 della Sezione Lombardia). Pertanto si ritiene che la fattispecie in esame non rientri nella tipologia delle spese da ridurre di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011).

Il comma 8 dell’art. 1 della L. 190/2012 prevede espressamente che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale” del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell’articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione. Appare evidente, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi debba comunque adempiere all’obbligo normativo, che deve ritenersi al di fuori dei vincoli contenuti nell’art. 6, comma 13, del DL 78/2010.

Si prevede, quindi, di realizzare entro il primo anno di vigenza del piano le seguenti giornate di formazione, dedicate al personale dipendente responsabile di settore o comunque interessato ad attività a rischio descritte nel presente piano:

- a) La legge sul procedimento amministrativo (5 ore);
- b) Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Comunità Montana (3 ore);
- c) Le procedure ad evidenza pubblica ed i contratti della Pubblica amministrazione (5 ore);
- d) La nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo 33/2013, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni (5 ore).

Le giornate di formazione saranno realizzate, anche raggiungendo accordi con altre amministrazioni locali, al fine della riduzione le spese.

## **1.8 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

In merito alle misure di prevenzione rivolte a tutto il personale dipendente, si è ritenuto opportuno, al fine di assicurare maggiore conoscibilità, evidenziare le più recenti disposizioni normative vigenti in materia. Tali disposizioni sono state, inoltre, integrate con specifici adempimenti da porre in essere in attuazione del Piano.

### **1.8.a Reati di pubblici ufficiali contro la P.A.**

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

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

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

### **1.8.b Conflitto, anche potenziale, di interessi**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici (art. 6-bis della L. n. 241/90, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012). I Responsabili dei settori e dei servizi formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale.

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

E' vietato ai dipendenti comunali svolgere, anche a titolo gratuito, gli incarichi indicati nel codice di comportamento sia nazionale che decentrato della Comunità Montana .

Tutti i dipendenti in servizio presso la Comunità Montana devono rendere, con cadenza annuale, una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/00, con la quale si attesti l'insussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, di cui al presente paragrafo.

Con la medesima dichiarazione dovranno, inoltre, essere fornite indicazioni circa le eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dalle dichiarazioni avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile del Servizio competente adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 (modificato dall'art. 1, comma 42, della L. n. 190/2012).

Le dichiarazioni dei Responsabili dei Servizi sono trasmessi al Segretario Generale ed al Presidente.

### **1.8.c Segnalazione condotte illecite.**

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 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 (art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012).

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

### **1.8.d Codice di comportamento**

A tutto il personale della Comunità Montana, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012).

In applicazione delle disposizioni di detto Codice per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel

corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

Tale limite non si applica nel caso di utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente possa trovare indiretto giovamento (es. convenzioni, etc.).

### **1.8.e Conoscenza Piano di prevenzione della corruzione**

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

#### **Azioni da intraprendere e relativa tempistica**

<b>Azione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>
Acquisizione dichiarazioni annuali che attestino l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con indicazioni eventuali relazioni di parentela (p. 9.b)	Dal 30.09.2014
Acquisizione dichiarazioni annuali (o all'atto dell'assunzione) di conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione	Dal 30.09.2014

### **1.8.f Conoscenza Piano di prevenzione della corruzione**

L'articolo 1, comma 51 della legge 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.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Solo se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione che la gestisce con l'aiuto dell'U.P.D. 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.

La tutela dell'anonimato sarà garantita attraverso la codifica dei dati del soggetto.

## 1.9 Adeguamento e monitoraggio

Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica ;
- c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite dai referenti individuati dall'art. 8 ai fini dell'attuazione del presente piano;
- e) dalle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- f) dalle eventuali indicazioni emerse, a seguito della pubblicazione del piano, da parte di associazioni o comitati.

Il monitoraggio di cui alla precedente lettera e) costituisce l'attività di verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b).

In merito all'adempimento di cui alla precedente lettera e) sul sito della Funzione Pubblica è stato pubblicato il seguente chiarimento:

"Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno deve redigere una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento, come detto nel P.N.A., deve essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo (P.N.A. paragrafo 3.1.1- pag.30).

Considerato che il primo P.T.P.C. deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni entro il 30 gennaio 2014, i responsabili della prevenzione della corruzione dovranno trasmettere la prima relazione entro il 31 gennaio 2015 in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C.. Le modalità di trasmissione saranno indicate con successivo comunicato nella sezione anticorruzione del sito".

## 1.10 Rotazione degli incarichi

La Comunità Montana è un Ente di ridotte dimensioni, pertanto sarà effettuata un'attenta valutazione nel corso dell'anno 2014 sulla possibilità di individuare criteri generali,

da concordare con le organizzazioni sindacali, per la rotazione dei Responsabili di servizio e di procedimento. Ciò potrà avvenire soltanto se dalla predetta valutazione emergerà che tale misura non provocherà inefficienze nel sistema.

Si precisa però che non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente. In ogni caso si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

### **1.11 Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge**

Come detto in precedenza, le informazioni che debbono essere messe sul sito istituzionale dell'ente, sia nell'Albo Pretorio on line, sia in adempimento del citato D.lgs di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, rendono effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'Amministrazione Comunitaria. Per tale ragione non si ritiene di dover individuare ulteriori atti da rendere pubblici, stante il carattere ormai aperto dell'Amministrazione Comunitaria in adempimento delle normative innanzi citate, come sarà ampiamente evidenziato nella successiva sezione 2.

### **1.12 Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure di cui al punto 10 del presente piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, lo stesso risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui al precedente punto 10 del presente piano (art. 1, comma 12, della L. 190/2012). Il presente atto costituisce espressa direttiva per i titolari di posizione organizzativa e il mancato rispetto del contenuto del presente piano potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dal codice disciplinare.

## SEZIONE 2

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

#### **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

I continui sviluppi informatici e telematici permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più incisiva. In tale ambito, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, che rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale (in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, recepita in Italia con la Legge n. 116 del 2009).

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente (in particolare il decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, che ha riordinato l'intera disciplina) la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle P.A.

Particolare rilievo assume anche la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) la Comunità Montana vuole dare applicazione concreta a tali indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che ha già posto in essere e che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura Comunitaria sia nella società civile, in ottemperanza degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

#### **2.1 Le principali novità**

In questa sezione del Programma andrebbero evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente. Trattandosi, però, del primo Programma e non potendo

procedere a tale analisi, si riportano le principali attività poste in essere dall'Ente nel corso dell'anno 2013 in materia di trasparenza.

Fino all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 l'adozione di un Piano della Trasparenza non costituiva, a differenza delle altre pubbliche amministrazioni, un obbligo per gli enti locali, ai sensi del combinato disposto degli articoli 11 e 16 del D.Lgs. n. 150/2009.

Pur in assenza di uno specifico Piano per la trasparenza, il cui termine per l'approvazione è stato ora fissato al 31.01.2014, l'Ente ha comunque da subito posto particolare cura nelle pubblicazioni sul sito istituzionale e, con l'avvento del D.Lgs. n. 33/2013, ha proceduto all'approntamento della specifica sezione "Amministrazione Trasparente", nella quale organizzare, secondo le disposizioni dell'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione), le numerose informazioni fino ad allora diversamente allocate nel sito, nonché le nuove informazioni richieste.

Già da tempo, infatti, molti dati venivano pubblicati sul sito, tanto per adempimenti normativi, quanto per comunicazione ed informazioni che l'Ente riteneva di pubblicare per una più ampia condivisione con i cittadini.

L'obiettivo immediato è stato, pertanto, quello di procedere nel più breve tempo all'integrazione dei dati già pubblicati con quelli richiesti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza, riorganizzando gli stessi nella sezione "Amministrazione Trasparente", come previsto dall'allegato A al D.Lgs. n. 33/2013. Le operazioni hanno richiesto notevole impegno a causa dell'assenza, in vari campi, di adeguati sistemi informatici per la gestione dei dati e per l'inadeguatezza tecnica dell'attuale sito web, che ha portato alla totale modifica dello stesso, con innegabili difficoltà di implementazione iniziale.

La realizzazione dell'organica sezione "Amministrazione Trasparente", con indicazione della stessa sulla home page del sito e costruzione secondo l'articolazione richiesta, è stata oggetto di una prima verifica entro il mese di gennaio 2014, ad opera del nucleo di valutazione, che ha rilasciato l'attestazione circa la verifica effettuata sui dati individuati dalla ex Civit (commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ora trasformata in ANAC.

La correttezza dell'articolazione complessiva dell'intera sezione "Amministrazione Trasparente" è stata inoltre verificata on-line, con riscontro totalmente positivo, attraverso il sistema "Bussola della trasparenza", appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Programma è stato predisposto dal Segretario Generale, che è stato individuato con provvedimento del Presidente, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, Responsabile della trasparenza.

## 2.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

### 2.2.a Obiettivi strategici

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- realizzazione di un portale web istituzionale di ultima generazione, conforme alle norme su accessibilità e trasparenza, in applicazione delle linee guida dei siti web della PA, che faciliti, in particolare, l'assolvimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente), e delle pubblicazioni per l'AVCP, di cui all'art. 1 della L. n. 190/2012;
- 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 ed alla relativa pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- costante aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità;
- produzione di tutta la documentazione in formato aperto;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

### 2.2.b Soggetti responsabili

La Giunta approva annualmente il PTTI (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e provvede ai relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Generale, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

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.

I Responsabili dei Settori hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Adottano, a tal fine, idonee misure organizzative interne, sulla base delle vigenti disposizioni normative e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. 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.

### **2.2.c Dati e uffici competenti**

La Comunità Montana pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di acquisire una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla Comunità Montana.

L'elenco dei materiali soggetti a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei Servizi o Uffici cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, ed i correlati riferimenti normativi, sono indicati nel prospetto allegato, che costituisce la schematica rappresentazione dell'organizzazione delle competenze in materia di trasparenza nella Comunità Montana. Eventuali modifiche organizzative che dovessero intervenire nell'assetto della struttura comunitaria, comporteranno conseguenti modifiche anche nel quadro delle competenze in materia di trasparenza.

I dati, le informazioni ed i contenuti sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili dei Settori che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione on-line avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, sulla base delle prescrizioni normative e delle istruzioni dell'ANAC. Tale processo, stante le difficoltà tecniche iniziali, deve costituire una delle priorità da perseguire nell'attuazione del programma.

Nella pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, e comunque di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, i Servizi dell'Ente, ciascuno per la documentazione di propria competenza, devono garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

## 2.2.d Usabilità e comprensibilità dei dati

I Servizi dell'Ente, come individuati nel prospetto allegato al presente atto, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, in possesso dell'Amministrazione.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed 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.
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
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

## 2.2.e Procedura di adeguamento del Programma

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili dei Settori, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI.

La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio Comunitario. L'Organismo Indipendente di

Valutazione formula un parere su tale proposta. Il Programma è approvato dalla Giunta Comunitaria entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). Conformemente agli altri strumenti programmatici dell'Ente, è un Programma triennale a scorrimento, idoneo a consentire il costante adeguamento. La cadenza di aggiornamento è annuale.

## **2.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **Pubblicazione del Programma**

Una volta approvato dalla Giunta Comunitaria, si procede alla ordinaria pubblicazione dello stesso, unitamente alla deliberazione di approvazione. Inoltre il Programma è pubblicato sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", ove rimane pubblicato fino alla sostituzione con il nuovo Programma.

#### **2.3.a Giornate della trasparenza**

Annualmente la Comunità Montana organizza almeno una Giornata della Trasparenza. Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti vengono fornite informazioni tramite il sito internet della Comunità Montana.

## **2.4 Processo di attuazione del Programma**

In linea con le pregresse indicazioni della CIVIT (ANAC) sulle attribuzioni dei Responsabili ai fini della pubblicazione dei dati, il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che i responsabili degli uffici dell'amministrazione "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c. 3). Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

### **2.4.a Controllo e monitoraggio**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Presidente e al Nucleo di valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze, riscontrate i Responsabili di Settore, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

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

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei Responsabili di Settore. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

## **2.4.b Accesso civico**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile del Settore, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/90, che, nel caso di cui trattasi è individuato nel Responsabile della Trasparenza, l'intervento sostitutivo nel caso di inerzia del responsabile.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini delle altre forme di responsabilità.

## SEZIONE 3

### DISPOSIZIONI FINALI

#### 3.1 I collegamenti con il Piano della Performance

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche, sia centrali sia territoriali, ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2014-2016. In particolare, è stata sottolineata la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Per le amministrazioni di diretta applicazione del D.Lgs. n. 150/2009, relativamente al Piano della performance 2014 - 2016 (da adottare entro il 31/01/2014), tenendo conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare, dell'emanazione nel 2013 dei decreti legislativi n. 33 e n. 39 - sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e il regime delle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni - l'Autorità ha confermato quanto espresso nella delibera n. 6/2013. Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nei Piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano nel Piano della performance 2014 - 2016 obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P.T.P.C.).

Per gli Enti territoriali (Regioni ed Enti strumentali, Comuni, ecc.) le indicazioni sopra riportate sono applicabili nell'ambito dei rispettivi documenti di programmazione 2014-2016.

Discende da ciò che tutti gli obiettivi indicati nel presente documento, risultano affidati ai Responsabili dei Servizi della Comunità Montana e costituiranno elemento di valutazione delle performance dei singoli settori.

### **3.2 Partecipazione all'adeguamento del piano**

La novità della normativa introdotta in tema di anticorruzione e di trasparenza amministrativa e la necessità di procedere ad una tempestiva approvazione del piano non hanno consentito a monte di condividere i contenuti del piano con i cittadini e con le associazioni. Tuttavia, in più parti del piano si è dato atto che lo stesso costituisce un documento iniziale di lavoro, rispetto al quale sono da auspicarsi modifiche ed integrazioni a seguito dell'esperienza applicativa ed anche a seguito di eventuali istanze che arrivino dalla società civile.

Il presente piano costituisce la base di un lavoro in continua evoluzione, aperto all'apporto di tutti, sia ai soggetti interni all'Amministrazione comunale che esterni.

### **3.3 Responsabile del piano**

Soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza è il Segretario Generale della Comunità Montana Dr. Mauro Bussiglieri (email: [segretario@cm12ernici.it](mailto:segretario@cm12ernici.it) 0775/235213).