

COMUNITA' MONTANA "IRNO-SOLOFRANA" (Calvanico)

Deliberazione n. 13 del 17/03/2021

trasmessa all'albo pretorio il 23 MAR 2021 prot. n. 50

VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO: APPROVAZIONE PTPC 2021/2023.

L'anno DUEMILAVENTUNO il giorno DICIASSETTE del mese di MARZO alle ore 17,30 nella sala delle adunanze della Comunità Montana, convocata nelle forme di legge, si è riunita la Giunta Esecutiva nelle persone dei signori:

All'appello risultano presenti:

N.	NOMINATIVO	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	RESCIGNO Antonio	Presidente	X	
2	COPPOLA Francesco	Vice-Presidente		X
3	DEL REGNO Luigi	Assessore	X	
	TOTALI		2	1

Presiede l'adunanza il Presidente, geom. Antonio RESCIGNO, con la partecipazione del Segretario Generale dr. Antonio Esposito, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuta la legalità dell'adunanza, il Presidente invita i presenti a deliberare sulla proposta di cui all'oggetto, munita dei pareri espressi ai sensi del T. U. E. L. (D. Lgs. 267/2000).

PREMESSO che:

- la legge 6 novembre 2012, n° 190, detta le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- l’art. 1, comma 7, della legge 190 demanda all’organo di indirizzo politico la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, individuandolo tra i dirigenti dell’Ente;
- l’art. 1, comma 8, demanda al responsabile della prevenzione della corruzione la proposta di un piano triennale di prevenzione della corruzione, da portare all’approvazione dell’organo di indirizzo politico;

VISTA la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, n° 1 del 25.01.2013, con la quale vengono date indicazioni alle amministrazioni in merito agli adempimenti previsti dalla legge 190/2012;

VISTA la deliberazione CIVIT n° 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza 2014/2016”, che ha fissato al 31 gennaio di ogni anno, il termine per la approvazione del Piano citato;

RICORDATO che il Presidente di questo Ente ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale, dott. Antonio ESPOSITO;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione PTPC, relativo al periodo 2020-2022 approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 1 del 15/01/2020;

PRESO ATTO di quanto concordato fra il Responsabile della prevenzione alla corruzione e i Responsabili di aree, in merito ai contenuti del nuovo Programma delle attività per il triennio 2021-2023;

VISTA la Circolare ANAC n.12/2015;

DATO ATTO, quindi, che lo schema predisposto di piano anticorruzione 2021-2023 contiene la mappatura di tutti i processi secondo le indicazioni fornite dall’ANAC con la sopra citata circolare 12/2015, e che, inoltre dà attuazione alla legge 30.11.2017 n° 179, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità;

RICHIAMATO in riferimento alla materia di cui appena sopra, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, che, tra le azioni e misure per la prevenzione della corruzione, elencate al Capitolo 3, prevede (punto 3.1.11) la “Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito”, dettando linee guida per la applicazione dell’istituto da parte delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001;

VISTA la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”;

VISTA, altresì, la Legge n.179 del 30/11/17, recante “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”, la quale recepisce le indicazioni ANAC finalizzate a rendere efficace l’istituto delle segnalazioni nell’ambito dell’aggiornamento dei Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione;

* DATO ATTO che il programma triennale per la trasparenza dell'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve, va considerato come sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione della illegalità, dovendosi considerare residuale la facoltà dell'amministrazione di approvare detto programma separatamente, come raccomandato dall'aggiornamento al piano nazionale anticorruzione approvato con determinazione numero 12/2015 ANAC;

ATTESO CHE all'esito di tutto quanto sopra è stato predisposto l'aggiornamento del PTPC, relativamente al triennio 2021/2023, nel testo allegato alla presente comprendente, quale sezione dello stesso, il Piano per la trasparenza e l'integrità;

VISTO l'art. 42, comma 2 lettera b), del D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, in riferimento alla procedura adottata;

Con votazione favorevole ed unanime espressa nei modi e forme di legge

DELIBERA

1) DI APPROVARE, in via definitiva, l'aggiornamento "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" PTPC 2021/2023, redatto dal Responsabile della prevenzione e Segretario Generale dell'Ente, nel testo allegato sub A) al presente atto, dando atto che il programma per la trasparenza e integrità costituisce una sezione del PTPC.

2) DI DARE ATTO:

- CHE, relativamente al procedimento di formazione, adozione e aggiornamento del piano in oggetto, non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale, in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale;
- CHE il Piano verrà aggiornato qualora si rendano necessarie nel corso dell'anno misure ulteriori per garantire una più efficace prevenzione;
- CHE il modulo relativo alla segnalazione di illeciti o di irregolarità nell'ambito della disciplina della tutela del dipendente pubblico in materia di anticorruzione, è stato approvato con la delibera di Giunta Esecutiva n° 1/2018;

I N D I

Ritenuta l'urgenza, ad unanimità di voti resi in forma di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Comunità Montana IRNO – SOLOFRANA

oo

Allegato sub A) alla D.G.E. n° 13/2021

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2021/2023
COMUNITÀ MONTANA IRNO - SOLOFRANA**

**SEZIONE
“PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ
ANNI 2021-2022-2023”**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Quadro Normativo

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), meglio nota come Legge *Anticorruzione*, ha reso obbligatori in tutte le pubbliche amministrazioni alcuni strumenti che, se correttamente utilizzati, potrebbero contribuire a promuovere la legalità nel settore pubblico:

- Piani Triennali di prevenzione, per la corretta gestione delle attività considerate più sensibili al rischio di corruzione;
- L'individuazione di un responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Procedure specifiche per la selezione e la formazione dei dipendenti inseriti in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Nuovi obblighi e procedure per la trasparenza;
- Un nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per la prevenzione della corruzione, la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e cura dell'interesse pubblico;
- Divieto ai dipendenti pubblici con potere di firma di collaborare con le aziende destinatarie della propria attività per i tre anni successivi alla cessazione dell'impiego pubblico;
- Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.

Tale sistema di prevenzione è coordinato, a livello nazionale, dalla CIVIT, dal Dipartimento della Funzione Pubblica e da un Piano Nazionale Anticorruzione, che definisce, fra l'altro, le linee guida per l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale

I “costi” della corruzione e le sue cause strutturali.

Il Corruption Perception Index (CPI), l'indice di Transparency International che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e politico a livello globale vede nel 2012 l'Italia posizionata al 72° fra i 174 Paesi considerati nell'indagine. Questo risultato pone l'Italia in fondo alla classifica europea, insieme a Bulgaria e Grecia. La corruzione ha un impatto devastante sull'economia italiana: la Corte dei Conti ha stimato che ogni punto in meno nel CPI incide sugli investimenti esteri, che fuggono anche a causa dell'illegalità, dell'indeterminatezza e opacità delle regole. Nell'ultimo rapporto del 2012 la Corte ha inoltre denunciato come la corruzione sia in grado di far lievitare i prezzi delle grandi opere pubbliche fino al 40% in più.

La corruzione è particolarmente diffusa in settori di attività pubblica nevralgici per il Paese: nella Sanità (nomina dei direttori generali, fornitura e pagamento di prestazioni e servizi sanitari, accreditamento delle strutture), negli Appalti Pubblici, nei processi di Governo del Territorio (scelte urbanistiche, piani regolatori, negoziazione con i privati). In questi settori, l'illegalità non deriva soltanto dall'immoralità

dei dipendenti pubblici, ma ha anche "cause strutturali": infatti, le norme vigenti (in materia di sanità, appalti pubblici e programmazione urbanistica), le modalità dei rapporti fra politica e amministrazione, nonché il sistema dei controlli sulla condotta dei dipendenti pubblici, non sembrano orientati alla prevenzione delle condotte corruttive.

1. Attività esposte al rischio di corruzione

1.1. Autorizzazione o concessione.

- *Gestione di procedimenti autorizzatori, con particolare riguardo alle seguenti attività:*
 - Raccolta delle istanze di autorizzazione.
 - Valutazione del possesso dei requisiti necessari per il rilascio delle autorizzazioni.
 - Approvazione o diniego del provvedimento autorizzatorio.
- *Gestione procedimenti di concessione (art. 30 D.Lgs. 163/06).*

1.2. Scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi

- *Gestione appalti di rilevanza comunitaria (art 3 c. 16 D.Lgs.163/06).*
- *Gestione di appalti sotto soglia (art. 3 c. 16 D.Lgs.163/06).*
- *Gestione di procedure negoziate ex art 57 del D.Lgs. 163/06 (senza previa pubblicazione di un bando di gara).*

1.3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.

- *Gestione bandi per sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, con particolare riguardo per le seguenti attività:*
 - Verifica dei requisiti di accesso a sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
 - Autorizzazione al pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
 - Verifica permanenza dei requisiti di accesso a sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
 - Revoca di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e richieste di rimborso.

1.4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

- *Gestione prove selettive per l'assunzione di personale, con particolare riguardo per le seguenti attività:*
 - Predisposizione bandi (requisiti, criteri, regole).
 - Verifica dei requisiti dei candidati.

- Definizione della commissione di concorso.
- Valutazione dei candidati.
- Selezione di collaboratori esterni (art 7 c. 6 del D.Lgs. 165/06), con particolare riguardo per le seguenti attività:
 - Indizione della procedura comparativa.
 - Verifica requisiti dei candidati.
 - Comparazione dei candidati ed individuazione del collaboratore.
 - Stipula dei contratti di collaborazione.
 - Autorizzazione dei pagamenti ai collaboratori.

2. Sistema di Gestione del Rischio di Corruzione

2.1. Tempistiche di adozione, attuazione e miglioramento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai sensi della deliberazione ANAC n. 12/2015.

- Il Presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione ha validità per il triennio 2021-2023. L'elaborazione del Piano è di responsabilità del Responsabile della prevenzione della Corruzione, mentre la sua adozione spetta all'organo di indirizzo politico dell'Ente.
- Il Piano sarà attuato con il contributo delle risorse umane (dipendenti e dirigenti) dell'Ente, mentre la valutazione dell'efficacia dei protocolli adottati spetta al responsabile della prevenzione, con il supporto delle altre funzioni di controllo interno dell'Ente.
- Fondamentale per realizzare, attraverso il PTPC, un concreto ed efficace strumento di prevenzione e controllo del rischio corruttivo, appare indispensabile assicurare il forte coinvolgimento degli organi di indirizzo dell'amministrazione comunale, ma anche di tutto il contesto territoriale di riferimento, con il concorso di tutti i soggetti interessati, In tale senso la Comunità Montana IRNO – SOLOFRANA si è resa disponibile ad accogliere e lavorare ogni contributo, proposta, integrazione utile alla predisposizione dell'aggiornamento del Piano 2020-2021.
- L'indicata procedura aperta ha avuto quali destinatari, anche, ai componenti dell'organo di indirizzo consiliare.
- La procedura di aggiornamento del piano ha, inoltre, tenuto conto della risultanza delle sessioni di valutazione di cui al successivo punto 5.2.
- Nessun contributo è tuttavia pervenuto.

2.2. Responsabili

- Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Presidente ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, il soggetto che svolge funzioni di Segretario Generale, seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 la nomina ha valore per tutta la durata del presente piano, salvo revoca.

2.3. Criteri e processo di valutazione dei rischi

- Sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:
 - a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 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 D.Lgs. n.150/2009.

2.4. Coinvolgimento del Personale

- La prevenzione del rischio di corruzione è gestita con il massimo coinvolgimento dei dipendenti e dei soggetti titolari di incarico di apicale di Area dell'Amministrazione, tanto nelle fasi di individuazione, valutazione delle attività a rischio, quanto nelle fasi di elaborazione delle misure di controllo, di attuazione dal Piano e di valutazione della sua efficacia.

2.5. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

- Il monitoraggio avviene in forma scritta con responsabilità amministrativa e dirigenziale di risultato, e con i tempi appresso indicati.
- Il responsabile della prevenzione renderà disponibile al nucleo di valutazione, e su richiesta del medesimo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, integrata da una relazione aggiuntiva sui dati salienti relativi ai dirigenti/ titolari di p.o. in rapporto :
 - alla collaborazione prestata nel raggiungimento degli obiettivi del piano anticorruzione;
 - allo svolgimento effettivo della rotazione degli incarichi, nella ipotesi essa sia compatibile con la dotazione qualitativa e

- quantitativa del personale;
- ad ogni altro elemento rilevante ai fini della valutazione.

2.6. Coordinamento con il piano triennale delle performance

- Si dovrà procedere ad adeguare gli strumenti di Valutazione delle prestazioni lavorative dei dipendenti a quanto previsto dal presente Piano Triennale, nel caso i due atti non siano coerenti tra di essi.

La valutazione dei Responsabili di Area dovrà considerare in modo congruo il livello di attuazione e le violazioni riscontrate a seguito dei controlli contemplati nel presente Piano.

2.7. Destinatari

- Le regole contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si applicano a coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione dell'Ente, nonché ai soggetti terzi (consulenti, concessionari, ecc ...), che agiscono entro l'Ente o in rappresentanza dell'Ente.

Il Piano Triennale viene reso noto al dipendente al momento dell'entrata in servizio.

L'Amministrazione si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Piano a tutti i destinatari.

L'Amministrazione si impegna ad attuare specifici programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza della Legge 190/2012, del Piano e dei Codici di Comportamento da parte di tutti i destinatari.

L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio delle aree in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Piano.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

L'Amministrazione condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Piano e del Codice di

Comportamento, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse dell'Ente ovvero con l'intenzione di arrecare un vantaggio.

3. Registro dei Rischi. Individuazione dei procedimenti.

La valutazione del rischio ha evidenziato, nelle aree di attività dell'Ente, la possibilità che siano messi in atto i seguenti comportamenti finalizzati alla realizzazione di fatti di corruzione.

Tale valutazione è stata effettuata in esito alla valutazione del RPC sulle annualità pregresse,

ed a tutte le analisi di contesto esterno ed interno ivi contenute, con una chiara connessione tra tali analisi conoscitive e la individuazione delle misure contenute nel presente Piano.

Tale adempimento è compiuto con riferimento ai singoli procedimenti che sono individuati analiticamente come di seguito.

3.1. Area acquisizione e progressione del personale:

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
- Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

3.2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come

modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.

- Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
- Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
- Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
- Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

3.3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- Abuso nell'adozione di provvedimenti eventuale ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
- Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

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

- Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
- Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

4. La mappatura dei procedimenti.

La mappatura dei rischi è avvenuta con riferimento ai procedimenti come individuati al precedente paragrafo 3.

Essa, è stata realizzata in conformità ai principi dettati in materia al Piano Nazionale Anticorruzione e, in particolare:

- Tiene conto dei vincoli di legge: amministrazioni diverse, tendenzialmente, mapperanno nello stesso modo i procedimenti.
- E' orientata all'utente/cittadino.
- Definisce gli obiettivi, le modalità di avvio, le tempistiche e le responsabilità per la realizzazione delle attività.
- Non identifica le relazioni fra i procedimenti.

Per ogni procedimento in cui ciascuna unità organizzativa è coinvolta è stata prevista una analisi dei processi per ciascuna FASE e per SINGOLE AZIONI ed è stata sviluppata un'ampia descrizione che termina con:

- Assegnazione del livello di rischio;
- Misure di prevenzione del rischio.

4.1 Valutazione del rischio:

Si tratta di una macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

- 1. Identificazione degli eventi rischiosi:** completa e svolta sulla base di molte fonti informative (obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi di pertinenza dell'amministrazione e alla loro sviluppo rispetto sia all'ambiente interno, che all'ambiente esterno).
- 2. Analisi del rischio:** l'attenzione alle cause degli eventi rischiosi per definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti, il livello di esposizione al rischio dei processi e per individuare le migliori modalità per prevenirli.

L'analisi del rischio (quantitativa) consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato occorre stimato il valore (entità) della probabilità e il valore (entità) dell'impatto. I criteri che è possibile utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio del processo sono definiti specificamente.

Ad esempio, in riferimento al rischio di corruzione: «per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia utile per ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme).

PER STABILIRE IL LIVELLO DI RISCHIO SI E' FATTO RIFERIMENTO AL RISCHIO IN TERMINI DI IMPATTO E
PROBABILITÀ SECONDO LA MATRICE ANAC, COME SEGUE:

LIVELLO DI RISCHIO (relativo alla PROBABILITA')

- 0 = nessuna probabilità
- 1 = improbabile
- 2 = poco probabile
- 3 = probabile
- 4 = molto probabile
- 5 = altamente probabile

IMPATTO

- 0 = nessun impatto
- 1 = marginale
- 2 = minore
- 3 = soglia
- 4 = serio
- 5 = superiore

Area A) Acquisizione e progressione del personale						
Codice Proced.	PROCEDIMENTI /PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	IMPATTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
A.1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale	A) Previsione requisiti di accesso personalizzati B) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	5 1	A) Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta B) Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali	5 1	Area Affari Generali
A.2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	1	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	2	Area Affari generali
A.3	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	4	- Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto - Estrarre a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione	3	Area Affari Generali

A.4	Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	2	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	2	Area Affari Generali
-----	---	---	---	--	---	----------------------

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture						
Codice Proce d.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	IMPATTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA
B.1	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) (Processo trasversale a più direzioni)	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi - Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri 	4	<p>Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni - formalizzazione delle principali fasi procedurali (es. pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione) 	3	Tutte le Aree

B.2	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	5	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di un procedura pubblica volta alla formalizzazione un unico Albo Fornitori di Ente, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture - Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate all'interno dell'Albo Fornitori di Ente - Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza 	4	Lavori Pubblici
B.3	Procedure in economia ed affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	3	<ul style="list-style-type: none"> - Limite di € 40.000,00 per gli affidamenti diretti, come previsto dalla normativa vigente e dal regolamento concernente l'acquisizione di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia, salvo le eccezioni ivi richiamate - Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente alle Centrali di committenza 	3	Tutte le Aree

				- Revisione regolamento vigente con l'introduzione di soglie per gli affidamenti		
B.4	Affidamento servizi vari	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP ed alle procedure di centralizzazione degli acquisti ASMEPAL al fine di favorire un'impresa - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 e s.m. e i. 	4	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio) - Creazione di parametri il più possibile definiti e 	4	Tutte le Aree

				<p>specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento periodico del personale addetto - Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente 		
B.5	Affidamento incarichi a legali esterni	Proporre all'Organo competente di affidare gli incarichi ad uno o più soggetti ricorrenti	2	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento periodico dell'Albo degli Avvocati - Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza 	2	Area Affari Generali
B.6	Acquisto beni di vario genere	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP ed a procedure di 	5	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è 	3	Tutte le Aree

		<p>centralizzazione degli acquisti ASMEPAL al fine di favorire un'impresa</p> <p>- Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</p>		<p>demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio)</p> <p>- Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <p>- Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>- Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente</p>		
B.7	Autorizzazione ai subappalti	<p>Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti</p>	4	<p>- Presenza di soggetti addetti ai controlli appartenenti ad aree e servizi comunali diversi</p> <p>- trasmissione alla competente Prefettura della documentazione per il rilascio delle informazioni antimafia</p>	3	Area Lavori Pubblici

B.8	Gestione albo fornitori	<ul style="list-style-type: none"> - Elusione delle regole di affidamento degli appalti - Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento 	4	<ul style="list-style-type: none"> - Ricorso all' albo fornitori per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito da ASMEL - Aggiornamento e integrazioni dell'Albo 	5	Tutte le Aree
B.9	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	<ul style="list-style-type: none"> - Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori 	5	<ul style="list-style-type: none"> - Costituzione di una struttura di controllo trasversale alle Aree in grado di verificare la legittimità delle procedure - Avvicendamento periodico dei componenti della struttura di controllo - Assoggettamento delle varianti a controllo successivo 	4	Area Lavori Pubblici
B10	Affidamento lavori analoghi o complementari	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretazione eccessivamente estensiva presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice 	5	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa 	5	Area Lavori Pubblici
B11	Procedura negoziata	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire una o più imprese 	4	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa 	4	Area Lavori Pubblici

B.12	Risoluzione delle controversie	- Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore	5	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa	4	Area Affari generali
B.13	Collaudi	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione e lavori per favorire l'impresa esecutrice	5	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa	5	Area Lavori Pubblici
B.14	Contabilizzazione lavori	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione e lavori per favorire l'impresa esecutrice	5	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.	5	Area Lavori Pubblici
B.15	Incarichi e consulenze professionali (Processo trasversale a più direzioni)	A) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza B) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario C) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	4 4 4	A) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti e/o ricorso all'albo esperti PA B) Formalizzazione, ove possibile di criteri di	4 4 4	Tutte le Aree

				rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare C) Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli		
--	--	--	--	---	--	--

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	IMPATTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA
C.1	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	3	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;	3	Tutte le Aree

				Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;		
C.2	Accoglimento/Diniego/Revoca iscrizione albo associazione promozione sociale	Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni in materia di Ambiente	3	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;	3	Area Affari Generali

<u>Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</u>						
Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	IMPATTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA
D.1	Procedure per erogazione contributi	Riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e	2	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	5	Area Agricoltura

		benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto		sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) - introduzione di criteri di rotazione del personale dirigenziale e non		
D.2	Applicazione Sanzioni	Mancato esercizio dei poteri sanzionatori nell'ottica di agevolare i trasgressori	2	- Potenziamento dell' azione di vigilanza e di controllo sulla tecno struttura; - Pubblicazione delle sanzioni irrogate; - Agevolazione della partecipazione della collettività alla segnalazione di fatti di interesse disciplinare	2	Area Agricoltura
D.3	Eventi ed iniziative	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori	2	Si prevede un controllo (anche con report e monitoraggi di soggetti terzi) nelle varie fasi della procedura oltre a pubblicazioni,	2	Aree competenza Responsabil e procediment o

				rendicontazioni, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) garantiscono imparzialità e trasparenza		
D.4	Procedura per erogazione contributi provinciali e regionali	Abuso nella gestione procedurale o nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti	1 (Si ritiene basso il rischio poiché la procedura è regolamentata da criteri oggettivi individuati e prestabiliti e sussiste scarsa discrezionalità nella gestione del procedimento)	È prevista la presenza di più fasi nello svolgimento del procedimento (anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente) con controllo istituzionale con pubblicazioni, rendicontazioni, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici,	1	Area Agricoltura

indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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

- **5.1.4. Rispetto del codice di comportamento e delle prescrizioni del Piano Triennale**

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti al rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale.

La violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano triennale, è fonte di responsabilità sul piano disciplinare.

- **5.1.5. Relazione sull'efficacia del Piano.**

Il responsabile della prevenzione mette a disposizione del nucleo di valutazione la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, integrandola, eventualmente, da una relazione aggiuntiva sui dati salienti relativi ai dirigenti/titolari di p.o. in rapporto :

- alla collaborazione prestata nel raggiungimento degli obiettivi del piano anticorruzione;
- allo svolgimento effettivo della rotazione degli incarichi;
- ad ogni altro elemento rilevante ai fini della valutazione.

- **5.1.6. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

L'amministrazione adotterà le disposizioni sancite dal decreto legislativo n.39, dell'8 aprile 2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell' art.1, commi 49 e 50 della legge n. 190), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001).

- **5.1.7. Incarichi esterni**

L'amministrazione verifica l'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012.

- **5.1.8. Misure in materia di trasparenza**

Ai fini del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità:

- delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione;
- degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali;
- dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

In una apposita sezione nel sito web istituzionale dell'Ente, per tutti i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 150/2016, saranno pubblicati i seguenti dati in formato digitale standard aperto:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte o l'eventuale affidamento diretto;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Sul medesimo sito web verrà altresì indicato un indirizzo di posta elettronica certificata, attraverso cui il cittadino possa:

- trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n.445/2000;
- ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano (articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 82/05, articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge n. 185/08, convertito, con modificazioni, dalla legge 2/09, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 69/09).

Nel sito web istituzionale sono pubblicati anche i seguenti documenti :

- bilanci e PEG;
- conti consuntivi
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- costi di produzione dei servizi a domanda individuale, con indicazione del costo unitario della singola prestazione erogata ai cittadini.

Nell'ambito della sezione del sito dedicata alla trasparenza, sono altresì pubblicati:

- curricula e trattamento economico dei dirigenti e curricula dei responsabili di posizione organizzativa con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- attività affidata e compenso previsti per tutti gli incarichi affidati a persone fisiche o giuridiche, ivi compresi revisori dei conti, nuclei di valutazione, O.I.V. e altri organismi previsti per legge;
- CCDI e liquidazione del salario accessorio ai dipendenti, con specifica indicazione dell'ammontare complessivo dei premi

collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti nonché l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- assenze dei dipendenti e dei dirigenti;
- provvedimenti di rotazione dei responsabili degli uffici a rischio corruzione;
- elenco dei consulenti con oggetto, durata e compenso previsto, nonché esistenza della dichiarazione dell'interessato di non avere situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

In particolare, per i titolari di incarichi politici, il responsabile della prevenzione dovrà assicurare che vengano pubblicati, oltre ai curricula ed ai compensi legati alla carica, anche quelli per viaggi e/o missioni, le spese per il mantenimento dell'ufficio, ivi compreso lo staff, le eventuali spese elettorali sostenute, nonché le cariche ricoperte presso altri enti e istituzioni, pubbliche e private.

Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, sul sito vengono pubblicati anche i risultati della individuazione dei servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo n. 279/97. Vengono altresì pubblicati i risultati della contabilizzazione dei costi e dell'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché' al monitoraggio del loro andamento nel tempo.

Il rispetto delle indicazioni previste nel presente punto sarà verificato dal responsabile della trasparenza, d'intesa col responsabile della prevenzione della corruzione.

- **5.1.9. Formazione del personale.**

L'amministrazione, nel triennio di vigenza del Piano di prevenzione della corruzione, organizzerà idonee attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al responsabile anticorruzione dell'amministrazione e ai responsabili di ciascuna area organizzativa dell'Ente.

5.2. Misure di carattere Specifico.

- **Soggetti responsabili della definizione delle misure specifiche di contrasto alla corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, per ciascuna attività esposta al rischio di corruzione, d'intesa con il titolare di P.O. preposto, procederà ad approvare un elenco dettagliato dei singoli provvedimenti da sottoporre a monitoraggio, nonché delle specifiche misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati

raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) da adottare.

• **Controllo delle posizioni a rischio non soggette a criteri di rotazione del personale**

Nel caso in cui all'interno dell'Ente siano individuate delle posizioni a rischio di corruzione, per le quali non sia possibile adottare la rotazione del personale, per tali posizioni il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rinforzati di controllo e, all'interno del sito dell'Ente, viene predisposta apposita sezione di verifica degli atti su base statistica.

• **Procedure specifiche per la gestione delle attività a rischio**

Nel corso del triennio di vigenza del Piano, il responsabile della prevenzione provvede a definire delle procedure specifiche di controllo dei procedimenti, finalizzate alla prevenzione della corruzione.

• **Monitoraggio e valutazione dell'applicazione del Piano Triennale**

Con cadenza periodica, per ogni anno di vigenza del piano, il responsabile della Prevenzione potrà organizzare delle sessioni di valutazione con i responsabili degli uffici esposti al rischio di corruzione, per valutare il livello di applicazione del Piano Triennale negli uffici ed individuare eventuali criticità. I dati raccolti durante le sessioni di valutazioni saranno utilizzate per l'aggiornamento annuale del Piano.

• **Modifiche all'assetto organizzativo degli uffici e alle modalità di gestione e controllo del personale**

La prevenzione del rischio di corruzione potrà anche essere attuata attraverso specifici interventi sull'organizzazione degli uffici e sulla gestione del personale, nei casi seguenti:

- Nel caso in cui nell'ufficio vi siano condotte illecite, oppure gravi violazioni al Piano Triennale ed ai codici di comportamento;
- Nel caso in cui il rischio di corruzione non possa essere gestito attraverso altre misure di carattere generale o specifiche.

Gli interventi dovranno essere sempre gestiti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il dirigente del settore o ufficio interessato all'intervento, con l'ufficio del personale e coinvolgendo le rappresentanze sindacali.

5.3. Ulteriori Misure

- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000).
- Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte

delle amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D.Lgs. n. 82 del 2005).

- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i responsabili (dirigenti/posizioni organizzative) dei settori per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

6. Attività Responsabile della Prevenzione

6.1. Piano triennale di prevenzione della corruzione – formazione - rotazione degli incarichi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve svolgere le seguenti attività, previste dalla legge 190/2012:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8);
- elaborare il programma di selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera o) come sopra specificato al punto 2.1.9;
- redigere e pubblicare, nel sito web dell'Ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta per l'anno precedente;

- trasmettere la relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione su richiesta del medesimo;
- sovrintendere al coordinamento e al controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalle norme in materia.

6.2. Comunicazione, diffusione ed attuazione dei codici di comportamento adottati dall'Amministrazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione (come previsto dall'art. 15, comma 3 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici):

- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettua annualmente il monitoraggio sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n.165 del 2001;
- assicura la pubblicazione dei codici di comportamento sul sito istituzionale;
- comunica all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, i risultati del monitoraggio annuale sull'attuazione dei codici di comportamento.

SEZIONE

“PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ ANNI 2021-2023- ”

PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione della Comunità Montana IRNO - SOLOFRANA e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14.marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Questo decreto di “riordino” della trasparenza prevede una serie relevantissima di nuovi adempimenti. Non si tratta del semplice riordino della caotica massa di norme che impongono obblighi di pubblicazione e comunicazione, ma introduce un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti. Sostanzialmente, sia pure senza modifiche espresse alla legge 241/1990, il diritto di accesso diventa generale e prevalente.

Inoltre si introducono nuovi obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti la struttura e la spesa del personale: dirigenti e posizioni organizzative e un rilievo particolare avranno tutti i dati concernenti la struttura e la spesa del personale: dall'elenco degli incarichi di collaborazione, alla dotazione organica, ai contratti flessibili, alla spesa del personale.

Le amministrazioni sono chiamate ad una impegnativa opera di riorganizzazione interna. Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività. Occorre ammodernare i sistemi informativi e ridistribuire i carichi di lavoro, oltre che attivare sistemi di controllo sulla puntualità e completezza degli adempimenti.

Infine il decreto impone di spiegare quale sia l'esatto contenuto dei provvedimenti, ciò che intendono “dire”. Nuove forme organizzative e nuovi sistemi, quindi, per relazionarsi.

Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA

In ossequio alle disposizioni, la Comunità Montana IRNO - SOLOFRANA provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere CIVIT n. 105/2010 ,n. 2/2012, e n. 50/2013 al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. *“La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità” emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – consente a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest’ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un’importante spia dell’andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance”.*

I contenuti del Programma sono articolati secondo l’indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.

1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 2 responsabili apicali di Aree, preposti alle seguenti aree:

<i>AREA</i>	<i>RESPONSABILE</i>	<i>ORARIO APERTURA AL PUBBLICO</i>	<i>CASELLA di POSTA ELETTRONICA</i>
Forestazione	Ing. Cono Francesco CIMINO	LUN – VEN 8,30 - 13,30	forestazione@cmirnosolofrana.it
Agricoltura, Attività Produttive, Innovazioni tecnologiche, LL.PP. Urbanistica e Servizi Associati	Dr. Lino PAPPACENA	LUN – VEN 8,30 - 13,30	attivitaproductive@cmirnosolofrana.it
Finanziaria	Dr. Lino PAPPACENA	LUN – VEN 8,30 - 13,30	settorefinanziario@cmirnosolofrana.it
Affari Generali	Dr. Lino PAPPACENA	LUN – VEN 8,30 - 13,30	affarigenerali@cmirnosolofrana.it

2 - I DATI

Con il presente Programma la Comunità Montana IRNO - SOLOFRANA intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, le previsioni del citato D.Lgs.33/2013 (ed, in particolare, il Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità) costituiscano gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto – come già sopra evidenziato -alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Tale aggiornamento è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'ANCI nel novembre 2012.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 33/2013, che all'art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa 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. E all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Piano triennale per a Trasparenza e l'Integrità.

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- art. 18 “Amministrazione aperta” del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete intranet dell'ente, la concessione di:
 1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
 2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
 3. e, comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”;
- decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante “disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate” che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale -in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di “amministrazione aperta”, disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo – ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, oggi “Amministrazione Trasparente”, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, 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, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità” (previsto in precedenza anche dall’art 11 del D.Lgs. 150/2009, ma non obbligatorio per gli enti locali) e l’Accesso Civico (art. 5) che si sostanzia nell’obbligo di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

I DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE

Nella schema che segue sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) le fasi temporali con cui è approvato il Piano;
- b) le attività in cui si articola ciascuna fase;
- c) i soggetti responsabili dell’inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Esecutiva Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta Esecutiva Responsabili Settori/Servizi/Uffici dell’Ente

	Redazione	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con il supporto del Responsabile Affari Generali
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Esecutiva
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di valutazione

3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta Esecutiva** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- Il **Segretario Generale** è individuato quale "Responsabile della Trasparenza": ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CIVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Si avvale, in particolare, del contributo dei Settori, dei servizi e degli uffici e del supporto del Settore Affari Generali.
- Il **Nucleo di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CIVIT n 2/2012).

- I **Responsabili di Aree** dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT n 2/2012).
- Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** (e del complessivo “procedimento di pubblicazione”) è il soggetto individuato secondo gli atti organizzativi del Comune ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.
- Il **Responsabile delle funzioni di misurazione della performance** è individuato nel Responsabile dell'Area Affari Generali, fungendo da interfaccia tecnica tra il Nucleo di valutazione, il Responsabile della Trasparenza e i responsabili di settore.
- I **Responsabili dei Servizi e degli Uffici** sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

4 - LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

4.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò, la Comunità Montana IRNO - SOLOFRANA continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

In particolare, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) “Amministrazione aperta” si procede alla pubblicazione in rete – alla piena e immediata disponibilità del pubblico – dei

dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

La Comunità Montana IRNO - SOLOFRANA, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva e le determinazioni dirigenziali.

Inoltre, i cittadini e le associazioni trovano sul sito i moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunitari.

4.2 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e di conformità.

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, vanno individuate una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di aderenza, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n° 44 obiettivi.

4.3. Procedure organizzative

Si intende procedere al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia mediante la rete dei redattori web sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

4.4. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

La Comunità Montana IRNO - SOLOFRANA ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio"). Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Dello stesso avviso anche ANCI con le linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".

4.5. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Le norme sulla trasparenza che si sono susseguite nel tempo fino ad arrivare al decreto di riordino D.Lgs. 33/2013, costituiscono, di fatto, la base per l'attivazione di un progetto più ampio di Urp diffuso, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione.

Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto, troverà completamento il sistema di valutazione dei servizi online da parte dell'utenza.

5 - ASCOLTO DEI PORTATORI DI INTERESSE.

La Comunità Montana IRNO - SOLOFRANA intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) i Servizi di Comunicazione e in particolare attraverso l'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività della Comunità Montana, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
- b) incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti quali i bilanci annuali di previsione;
- c) pubblicazioni periodica rivolta all'esterno per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa.
- d) le Giornate della Trasparenza devono diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente;
- e) implementare ogni utile strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dall'Ente secondo varie forme e modalità.

6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, è incaricato di indicare gli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio quadrimestrale e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

COMUNITA' MONTANA "IRNO-SOLOFRANA"

Via Pizzone 84080 CALVANICO (SA)
Tel.089-957383 e-mail zona.irno@fiscall.it Cod.Fiscale 95049040652

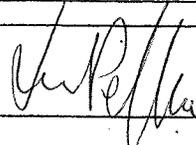
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA ESECUTIVA

UFFICIO PROPONENTE: _____

Data ___ / ___ / _____ Proposta n.: _____

OGGETTO: APPROVAZIONE PTPC 2021-23

DESCRIZIONE ALLEGATI: _____

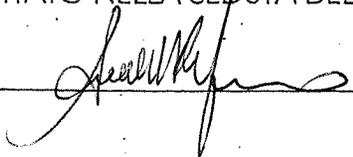
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA favorevole 

Comporta Impegno di spesa o diminuzione di entrata _____

Non comporta Impegno di spesa o diminuzione di entrata _____

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE _____

ATTO ADOTTATO NELLA SEDUTA DEL 17/3/2021 N° 13

IL Presidente  Il Segretario 

ASSUNZIONE IMPEGNO N. _____ SUL CAPITOLO P.E.G. _____

INTERVENTO _____ COMP. / RESIDUI _____

IL Responsabile del servizio Finanziario _____

TRASMESSO ALL'UFFICIO _____

PER ESECUZIONE _____ DATA _____

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Geom. Antonio RESCIGNO



IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Antonio ESPOSITO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme relazione del messo, si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente il giorno **23 MAR 2021** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Calvanico, li **23 MAR 2021**



IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Antonio ESPOSITO

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

per avvenuta pubblicazione nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Ente senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o incompetenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. (D.Lgs.267/2000);

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L..

Calvanico, li **23 MAR 2021**



IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Antonio ESPOSITO

La presente è copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Calvanico, li **23 MAR 2021**



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Antonio ESPOSITO