Allegato A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 26.03.2018
Il Segretario Comunale
dott.ssa Daniela Nadalin

COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T)

Triennio 2018 - 2020

Sommario

SEZIONE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

PARTE I – Disposizioni Generali

Art. 1. Riferimenti normativi

Art. 2. Il concetto di "Corruzione"
2.1: Precisazioni sul concetto di "corruzione"
2.2: Definizioni

Art. 3. Finalità ed Obiettivi

Art. 4. Procedimento di approvazione del Piano 2018

Art. 5. Prospettive dell'aggiornamento del Piano

PARTE II – Soggetti, Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Art. 6. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Art. 7. Sinergie del PTPCT con il sistema di controlli interni

Art. 8. Analisi del contesto esterno
a) Contesto popolazione
b) Struttura demografica del Comune di Pieve di Soligo a confronto
c) Contesto economico
d) Contesto sicurezza

Art. 9. Analisi del contesto interno
a) Struttura politica e amministrativa
b) Mappatura dei processi a rischio
c) Valutazione del rischio
    c.1) Identificazione del rischio
    c.2) Analisi del livello di rischio
    c.3) Ponderazione dei vari rischi
d) Trattamento del rischio
e) Monitoraggio

Art. 10. Responsabilità dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione
1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione
2) I Responsabili di Servizio
3) I Dipendenti

Art. 11. Formazione

Art. 12. Le misure obbligatorie del P.N.A.
12.1: Rotazione
12.2: Obbligo di estensione in caso di conflitto di interessi
12.3: Definizione modalità per verifica rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito cessazione del rapporto di lavoro

Art. 13. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Art. 14. Misure di prevenzione ulteriori
14.1: Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici
14.2: Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
14.3: Indirizzi ed obiettivi strategici Anticorruzione – il collegamento con il Piano della Performance e gli altri documenti programmatici

SEZIONE SECONDA: LA TRASPARENZA

Premessa

PARTE I – L'INQUADRAMENTO
Art. 1. Normativa di riferimento
Art. 2. Il nuovo accesso civico
Art. 3. Indirizzi ed Obiettivi strategici – il collegamento con il Piano della performance e gli altri documenti programmatici

PARTE II – L'ORGANIZZAZIONE
Art. 4. Le pubblicazioni dei dati sul sito
Art. 5. Gli obiettivi specifici
Art. 6. Attuazione delle informazioni da pubblicarsi in Amministrazione trasparente
Art. 7. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

SEZIONE PRIMA: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

Il presente Piano costituisce aggiornamento di quello relativo al triennio 2018-2020. La necessità di tale revisione periodica discende dal fatto che esso è un documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Esso tiene conto anche del P.N.A. approvato con deliberazione della C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013 e delle indicazioni contenute nell'aggiornamento apportato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 la quale, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione e di superare il diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione del P.T.P.C., ha dato direttive e raccomandazioni, sia in ordine all'aspetto del **metodo**, sia in ordine a quello **contenutistico**, anticipando le nuove disposizioni che il Governo dovrà adottare esercitando la delega legislativa di cui all'art 7 co 1 lett. d) della legge 124 del 2015 in materia di contenuti e procedimento dei Piani anticorruzione. Tiene conto inoltre, dell'ultimo dell'aggiornamento apportato dall'A.N.A.C. con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.
La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il documento si inserisce nell'ambito di un processo che il Comune di Pieve di Soligo ha intrapreso e che intende proseguire al fine di garantire una gestione efficace ed efficiente delle risorse pubbliche, assicurando ai cittadini ed alla collettività servizi pubblici di elevata qualità.

Preliminarmente ad ogni altra considerazione, si deve evidenziare, come peraltro rilevato dall'**ANAC** nell'**aggiornamento del PNA 2013,** che l'esperienza dei primi anni d'applicazione della norma ha evidenziato come un piano, per essere concretamente efficace, necessita di essere uno strumento attuabile e rendicontabile. Le vicende dell'ultimo anno che hanno interessato il panorama amministrativo italiano hanno messo in luce che strumenti di pianificazione anticorruttiva ineccepibili sul piano formale, non hanno però permesso di contrastare il fenomeno, con la conseguenza che in alcune realtà ci si è dotati di piani che venivano additati quali punto di riferimento, con risultati pratici del tutto inadeguati.

In tale ottica si presenta il nuovo strumento ricercando di addivenire a misure il più possibile concrete e suscettibili di applicazione, anche in un'ottica di miglioramento complessivo della gestione.

PARTE I – Disposizioni Generali

Art. 1. Riferimenti normativi

Il presente piano è stato redatto:

- in attuazione della convenzione dell'ONU contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in ottemperanza agli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla Legge 190 del 6 novembre 2012 che reca "*Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione*";
- in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- in ottemperanza al P.N.A., approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. - Autorità nazionale anticorruzione con deliberazione n.72/2013, aggiornato con la succitata determina ANAC n. 12/2015, della deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, con la quale l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che rappresenta l'atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Amministrazioni per l'adozione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2017 – 2019 e della deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 di aggiornamento dello stesso, per assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione dei P.T.P.C.T.;
- in ottemperanza del Decreto legislativo 25.05.2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- in attuazione delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblowing) approvate dal Presidente dell'ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015;
- in ottemperanza al decreto sindacale n. 1/2017 dell'11 gennaio 2017 con cui il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Corruzione e della Trasparenza per il Comune di Pieve di Soligo;
- nel rispetto delle disposizioni impartite dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile Anticorruzione, come sopra specificato;
- in ottemperanza alle norme contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. . 165/2001, come sostituito dalla L. 190/2012 avente per oggetto il Codice di comportamento per i dipendenti per le pubbliche amministrazioni e come successivamente recepite dal Comune con il proprio Codice di comportamento approvato giusta Deliberazione Giuntale n. 7 del 28 gennaio 2014;
- in aggiornamento, per il Comune di Pieve di Soligo, del primo P.T.P.C. 2014-2016 e P.T. T. I. 2014-2016 (D.G. n. 8 del 28 gennaio 2014), così come aggiornato dal P.T.P.C. 2015-2017 e P.T. T. I. 2015-2017 (D.G. n. 15 del 23 febbraio 2015) , del P.T.P.C. 2016-2018 e P.T. T. I. 2016-2018 (D.G. n. 38 del 21 marzo 2016) e dal P.T. P. C.T. 2017-2019 (D.G. n. 53 del 20 marzo 2017).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che viene adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.
La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Art. 2. Il concetto di "Corruzione"

2.1 Precisazione sul concetto di "corruzione"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla legge 190/2012 ha un'accezione molto ampia. La definizione di corruzione, cui si riferisce la legge 190/2012, è comprensiva di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati o meglio si riscontri la cosiddetta "maladministration", cioè la "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

Quindi, il legislatore della legge 190/2012, non si riferisce alle sole fattispecie, di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, qualora venga in evidenza:

- un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- l'inquinamento dell'azione amministrativa, anche nella sola forma del tentativo.

Giova infatti ricordare che la legge n. 190/2012 è ben chiara in tal senso dovendosi contrastare non solo la corruzione ma anche l'illegalità: "*In attuazione ..., la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (art. 1, comma 1, legge n. 190/2012).

2.2 Definizioni

a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati *ovvero* inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione):* programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Art. 3. Finalità ed Obiettivi

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'***articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012***, ma anche attività ulteriori considerate a rischio, in quanto riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Art. 4. Procedimento di approvazione del Piano 2018

Coinvolgimento interno

La predisposizione del presente Piano di prevenzione e corruzione e della trasparenza è avvenuta da parte del RPCT con il coinvolgimento interno dei Responsabili titolari di posizione organizzativa ai quali sono stati ricordati gli obblighi vigenti, la necessità che l'azione amministrativa si svolga seguendo i principi indicati nelle leggi di attuazione della L. 190/2012 e le linee strategiche di indirizzo relative alla formulazione del nuovo documento.

Coinvolgimento degli stakeholder esterni

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione n. 831 del 03/08/2016, aggiornato con delibera n. 1208 dell'11 novembre 2017, prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano.

Il Comune di Pieve di Soligo, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholder,* prima dell'approvazione del presente aggiornamento 2018 – 2020, è stato

pubblicato l'avviso protocollo numero 1400 del 22 gennaio 2018, con il quale, al fine di assicurare il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, sono stati invitate tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune, a far pervenire entro il giorno 28 gennaio 2017 proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 (che da quest'anno confluisce nel PTCP).

Alla data di approvazione del presente PTPCT, si dà atto che non sono pervenute proposte/osservazioni da parte di cittadini e portatori di interessi.

Art. 5. Prospettive dell'aggiornamento del Piano

Risulta importante effettuare un inquadramento sociologico del fenomeno corruttivo nel nostro Paese.

Nel 2014 in Italia sono state pronunciate n. 269 sentenze di condanna per "corruzione". Il numero è ancora limitato per arginare un fenomeno di assai più ampia portata.

Indubbiamente la corruzione produce molteplici effetti negativi:

- sull'economia, attraverso la sottrazione di cifre consistenti all'economia reale;
- sulla crescita;
- sulla credibilità internazionale, allontanando gli investimenti esteri.

Inoltre, la corruzione:

- genera sprechi di danaro pubblico, per opere non necessarie o mancati efficientamenti;
- genera i fallimenti di imprese sane;
- distorce il libero mercato e la concorrenza;
- comporta un incremento dei fenomeni di usura;
- frena la competitività delle imprese e gli investimenti sulla loro organizzazione;
- incide sui livelli occupazionali;
- rallenta l'innovazione e la ricerca;
- allunga i tempi di risposta e incrementa la burocrazia.

Infine, si verificano le seguenti distorsioni:

- lesione del principio di uguaglianza e giustizia sociale;
- demolizione della fiducia dei cittadini verso le istituzioni e della coesione sociale;
- condizionamento della decisione pubblica;
- distorsione delle competizioni elettorali;
- rafforzamento della criminalità organizzata.

PARTE II – Soggetti, Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Art. 6. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti:

1) La **Giunta comunale**, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il piano triennale anticorruzione, entro il 31

gennaio di ogni anno, e qualora vi sia necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni di natura giuridica, con cadenze diverse.

2) Il **Sindaco**, che conferisce gli incarichi dirigenziali, nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio.

3) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, che in assenza di provvedimenti espressi e motivati in senso contrario, coincide col segretario comunale, come avviene nel caso del Comune di Pieve di Soligo (decreto sindacale n. 1/2017 in data 11.01.2017).

In particolare, le funzioni attribuite al RPC, in condizioni di **indipendenza e di garanzia**, sono:

- l'avvio del processo di condivisione, con l'intera struttura, dell'analisi sui rischi di corruzione;
- la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
- l'organizzazione dell'attività di formazione del personale;
- il presidio dell'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
- la predisposizione della relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione.

In capo al RPC la normativa, non chiara al riguardo, prevede attualmente responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.
In caso di commissione di reati, questi può essere esente da responsabilità qualora dimostri di aver proposto un P.T.P.C. con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

4) tutti i **Responsabili dei Servizi**,- trattasi di uffici comuni per la gestione associata di tutte le funzioni, tra i Comuni di Pieve di Soligo e Refrontolo- per il servizio di rispettiva competenza, i quali:

- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- partecipano attivamente all'analisi dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza;
- assicurano l'attuazione delle misure dei processi di propria competenza;
- collaborano affinché vi sia un tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La mancata attuazione degli obblighi di anticorruzione e trasparenza è ancorata ad una riduzione del sistema premiale.

5) Il **Responsabile dell'inserimento e aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'AUSA**. Il Responsabile del Servizio Affari Generali, è stato nominato con decreto sindacale n. 10/2013 Prot. n. 25378 del 18.12.2013, quale responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'AUSA.

6) la **Conferenza dei Responsabili di Servizio**, quale momento di condivisione e di analisi e produzione di linee guida generali in tema di gestione.

7) L' **Organismo di Valutazione** dell'Ente, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ha i seguenti compiti:

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- partecipa alla fase di individuazione del rischio e delle relative misure preventive;
- supporta il Responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

8) L'**Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

9) Tutti i **Dipendenti**:
- partecipano alla fase di valutazione del rischio;
- assicurano il rispetto delle misure di prevenzione;
- garantiscono il rispetto delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento periodiche sulle tematiche dell'anticorruzione e della trasparenza.

Il presente Piano, una volta adottato, verrà pubblicato, come di consueto e comunicato tramite e-mail al personale dipendente per la maggiore diffusione possibile.

10) I **Collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Art. 7. Sinergie del PTPCT con il sistema di controlli interni

Le finalità del PTPCT sostanzialmente non possono distaccarsi da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia.

Assume una speciale rilevanza l'integrazione del sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli interni, i quali, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e, nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di legalità.

Art. 8. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

a) Contesto popolazione

Pieve di Soligo è un Comune di medie dimensioni, appartenente alla Provincia di Treviso, situata a nord-est del Veneto. Insieme ai Comuni di Refrontolo, Farra di Soligo, Sernaglia della Battaglia, Vidor e Moriago della Battaglia, costituisce la zona denominata "*Quartier del Piave".* Trattasi di un pianoro delimitato a sud dal fiume Piave e a nord dai rilievi collinari che caratterizzano l'alta Marca Trevigiana e corrisponde all'antico "*Quartier al di là dal Piave*", una dello otto suddivisioni che, sotto la *Serenissima*, componevano il territorio della podesteria di Treviso.
Il territorio del Comune di Pieve di Soligo è incluso nell'itinerario enogastronomico *Strada del Prosecco e Vini dei Colli Conegliano-Valdobbiadene.*
La superficie del territorio comunale è di 19,02 Km^2, l'altitudine al centro è di 132 m s.l.m..
Ha una popolazione di 12.060 abitanti[1]. Vi sono numerosi movimenti anagrafici tuttavia, rispetto al dato dell'anno precedente, si rileva la diminuzione di 46 residenti.
Negli ultimi decenni si sono riscontrate alcune tendenze, come: l'allungamento della vita, la riduzione della natalità, con conseguente invecchiamento. Inoltre vi è stata una grossa immigrazione dall'estero, come in molti Comuni dell'Italia centro-settentrionale.
Gli stranieri residenti nel Comune di Pieve di Soligo al 1° gennaio 2017 sono n. 1.639 (13,59%). Vi è una diminuzione di 257 unità rispetto al 1° gennaio 2016. Va rilevato che nel 2016 vi sono stati 300 acquisti della cittadinanza italiana.

[1] Fonte: dati ISTAT al 01.01.2017

Le principali comunità di stranieri risultano essere le seguenti: bengalese, macedone, romena, marocchina, albanese.

b) Struttura demografica del Comune di Pieve di Soligo a confronto

Tra gli indici più significativi c'è quello di vecchiaia, cioè il grado d'invecchiamento della popolazione, che al 1° gennaio 2017 è pari al 132,3, ovvero per ogni 100 bambini di età compresa tra 0 e 14 anni, sono presenti 132,3 persone di età superiore a 65 anni.
L'indice è in aumento rispetto all'anno precedente (128,8), ma è più basso rispetto alla media della Provincia di Treviso (147,6) e anche a quella della Regione Veneto (163,6) e a quella nazionale (165,3).

Interessante dal punto di vista dell'analisi economico-sociale è l'indice di dipendenza strutturale, cioè il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0 - 14 anni e 65 e oltre) su quella attiva (15 – 64 anni), che dovrebbe sostenerla con la propria attività. Detto indice al 1° gennaio 2017 è del 54,3 ed aumentato rispetto a quello dell'anno precedente (53,7); rimane però inferiore rispetto al valore provinciale (55,9), a quello regionale (56,2) ed a quello nazionale (55,8).
In base a questo dato, a Pieve di Soligo, in teoria vi sono 54,3 individui a carico ogni 100 che lavorano.

c) Contesto economico

L'economia di Pieve di Soligo riflette quella nazionale. C'è in atto una difficile crisi, che solo ultimamente mostra alcuni timidi segnali di ripresa.
Sotto il profilo economico, il Veneto si è sempre caratterizzato per l'agricoltura.
Nelle pianure più fertili e nelle colline vengono coltivati il grano, le viti e la frutta. Bardolino, Valpolicella e Prosecco sono coltivati nelle colline rispettivamente intorno a Verona, Vicenza e nella zona Conegliano-Valdobbiadene
Nelle pianure venete vengono coltivati anche il mais, il grano, le patate, il riso, il radicchio e viene praticato l'allevamento. Nelle zone costiere viene invece praticata la pesca.
L'industria, sviluppatasi progressivamente nel dopoguerra, ha contribuito a fare annoverare il Veneto tra le regioni italiane economicamente più importanti. I prodotti industriali vengono dai settori: tessile (marchi come Diesel, Replay, Benetton, Geox), petrolchimico (a Mestre e Marghera), orafo (a Verona), metalmeccanico (Aprilia, De Longhi, Electrolux). Vi è poi la Luxottica, che è il produttore d'occhiali più grande d'Europa.
Il settore economico prevalente nel Veneto è però il terziario. Il turismo pone il Veneto al primo posto fra le regioni d'Italia. L'attrattiva è rappresentata dalla città di Venezia e dalle numerose città culturali venete (come Verona e Padova). Nella stagione estiva i turisti vengono attirati principalmente dalle località balneari (Caorle, Bibione, Jesolo, Lago di Garda), mentre in quella invernale l'interesse è indirizzato alle località sciistiche (come Cortina d'Ampezzo) e al carnevale di Venezia.
La crisi economica che ha interessato e ancora interessa il mondo del lavoro, ha indubbiamente creato delle situazioni di disagio sociale che l'Ente tende comunque a contrastare con misure in materia di welfare, focalizzate soprattutto su progettualità mirate al sostegno delle persone in difficoltà e al possibile reinserimento delle stesse nel mondo del lavoro (Progetti LSU; VOUCHER).

PROSPETTO 2. TASSO DI OCCUPAZIONE 15-64 ANNI PER SESSO, RIPARTIZIONE GEOGRAFICA E CLASSE DI ETA'. IV trimestre 2017

CARATTERISTICHE	Tasso di occupazione (%)			Variazioni in punti percentuali su IV trim. 2016		
	Maschi e femmine	Maschi	Femmine	Maschi e femmine	Maschi	Femmine
TOTALE	58,2	67,1	49,2	0,8	0,6	0,9
Ripartizione						
Nord	67,0	74,5	59,4	0,9	0,9	0,8
Centro	63,0	70,8	55,3	0,6	0,5	0,7
Mezzogiorno	44,1	55,5	32,8	0,8	0,3	1,2
Classe di età						
15-34 anni	40,5	46,0	34,8	0,8	0,7	0,8
15-24anni	17,2	20,7	13,4	0,9	1,4	0,5
25-34 anni	61,2	69,0	53,2	0,8	0,3	1,2
35-49 anni	73,1	83,9	62,3	0,4	0,3	0,5
50-64anni	59,9	71,0	49,3	1,4	1,0	1,7
Cittadinanza						
Italiana	57,9	66,5	49,2	0,8	0,5	1,1
Straniera	60,5	73,2	49,3	0,7	1,7	-0,3
Titolo di studio						
Fino licenza media	43,9	56,3	30,2	0,7	0,9	0,3
Diploma	63,9	72,9	54,9	0,2	0,3	0,0
Laurea e oltre	78,4	83,2	75,0	0,5	-0,5	1,4

Fonte: Statistiche flash ISTAT del 13 marzo 2018: Rilevazione sulle forze di lavoro

PROSPETTO 4. TASSO DI DISOCCUPAZIONE PER SESSO, RIPARTIZIONE GEOGRAFICA E CLASSE DI ETA'. IV trimestre 2017

CARATTERISTICHE	Tasso di disoccupazione (%)			Variazioni in punti percentuali su IV trim. 2016		
	Maschi e femmine	Maschi	Femmine	Maschi e femmine	Maschi	Femmine
TOTALE	11,2	10,4	12,3	-1,0	-0,9	-1,1
Ripartizione						
Nord	6,9	5,9	8,2	-1,0	-1,1	-0,8
Centro	10,0	9,0	11,3	-0,7	-0,7	-0,7
Mezzogiorno	19,3	18,0	21,4	-1,1	-0,7	-2,0
Classe di età						
15-34 anni	21,4	20,2	23,0	-2,4	-2,0	-2,8
15-24anni	35,2	32,7	39,0	-5,6	-6,0	-4,8
25-34 anni	17,0	16,0	18,3	-1,2	-0,5	-2,1
35-49 anni	9,3	8,1	11,0	-0,5	-0,4	-0,7
50-64anni	6,0	6,0	6,0	-0,2	-0,5	0,4
Cittadinanza						
Italiana	10,9	10,2	11,8	-0,8	-0,7	-1,0
Straniera	14,1	12,0	16,7	-1,9	-2,2	-1,4
Titolo di studio						
Fino licenza media	15,1	13,8	17,6	-0,9	-1,3	-0,1
Diploma	10,7	9,4	12,4	-1,0	-0,7	-1,3
Laurea e oltre	6,3	4,9	7,3	-0,7	-0,1	-1,1

Fonte: Statistiche flash ISTAT del 13 marzo 2018: Rilevazione sulle forze di lavoro

PROSPETTO 5. TASSO DI INATTIVITA' 15-64 ANNI PER SESSO, RIPARTIZIONE GEOGRAFICA E CLASSE DI ETA'. IV trimestre 2017

CARATTERISTICHE	Tasso di inattività (%)			Variazioni in punti percentuali su IV trim. 2016		
	Maschi e femmine	Maschi	Femmine	Maschi e femmine	Maschi	Femmine
TOTALE	34,3	24,9	43,7	-0,2	-0,1	-0,4
Ripartizione						
Nord	27,9	20,6	35,3	-0,2	0,0	-0,3
Centro	29,9	22,1	37,5	-0,1	0,1	-0,3
Mezzogiorno	45,1	32,0	58,1	-0,2	0,1	-0,5
Classe di età						
15-34 anni	48,4	42,3	54,8	0,6	0,5	0,6
15-24anni	73,5	69,3	78,0	0,9	0,8	1,1
25-34 anni	26,2	17,8	34,8	0,1	0,2	0,1
35-49 anni	19,4	8,7	30,0	0,0	0,0	0,0
50-64anni	36,1	24,2	47,5	-1,4	-0,7	-2,0
Cittadinanza						
Italiana	34,9	25,7	44,1	-0,3	0,0	-0,6
Straniera	29,5	16,8	40,6	0,7	0,3	1,2
Titolo di studio						
Fino licenza media	48,0	34,4	63,2	-0,4	-0,1	-0,3
Diploma	28,3	19,4	37,3	0,6	0,4	0,9
Laurea e oltre	16,2	12,3	19,0	0,0	0,7	-0,6

Fonte: Statistiche flash ISTAT del 13 marzo 2018: Rilevazione sulle forze di lavoro

PROSPETTO FORZE DI LAVORO PER CONDIZIONE E REGIONE. IV trimestre 2016 e IV trimestre 2017, in migliaia di unità

Regione e ripartizione geografica	Forze di lavoro		Occupati		Persone in cerca di occupazione	
	IV trimestre 2016	IV trimestre 2017	IV trimestre 2016	IV trimestre 2017	IV trimestre 2016	IV trimestre 2017
ITALIA	25.972	26.003	22.811	23.090	3.161	2.914
VENETO	2.237	2.287	2.087	2.131	149	156
NORD	12.889	12.900	11.871	12.004	1.018	896
Nord-ovest	7.473	7.448	6.817	6.911	656	537
Nord-est	5.416	5.452	5.054	5.093	362	359
CENTRO	5.491	5.507	4.899	4.954	592	553
MEZZOGIORNO	7.592	7.597	6.041	6.132	1.551	1.465

Fonte: http://dati.istat.it/

d) Contesto sicurezza

Il **§ 6.3.a del PNA** 2015 evidenzia come "L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio

possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.".

Il PNA evidenzia altresì, che quali strumenti utili ad un'analisi di contesto esterno, possano essere utilizzate le risultanze della Relazione Sull'attività Delle Forze Di Polizia, Sullo Stato Dell'ordine E Della Sicurezza Pubblica E Sulla Criminalità Organizzata (Relazione Forze di Polizia) e della Relazione Sull'attività Svolta e Sui Risultati Conseguiti Dalla Direzione Investigativa Antimafia (Relazione DIA); a tali documenti si rinvia per la parte relativa alla Regione Veneto, Provincia di Treviso.

Art. 9. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

a) Struttura politica e amministrativa

Sul fronte del contesto interno, e conformemente alla linee indicate dal PNA 2015 si fornisce una descrizione dell'organizzazione comunale.

In un sistema di riferimento caratterizzato dalla sempre più rilevante contrazione delle risorse disponibili a fronte di crescenti bisogni della collettività e del conseguente aumento della domanda di servizi, sia in senso quantitativo che qualitativo, per adeguare le proprie capacità di risposta ed accelerare il passaggio a nuovi comportamenti e modalità organizzative volte a favorire la massima efficienza delle risorse, il Comune di Pieve di Soligo, già nel 2012 ha iniziato un processo di aggregazione con il Comune contermine di Refrontolo, conclusosi nel 2014 attraverso la gestione associata di tutti i servizi. Tale forma aggregativa ha rappresentato un percorso di adeguamento delle logiche di funzionamento e di organizzazione di entrambe gli Enti associati, sia nel senso della razionalizzazione organizzativa, sia in quello di un'evoluzione delle modalità gestionali.
La gestione associata di tutti i servizi comunali tra il Comune di Pieve di Soligo ed il Comune di Refrontolo è stata rinnovata nel mese di febbraio 2017, per ulteriori 3 anni.

L'attuale struttura organizzativa prevede:

A) Unità organizzative complesse -Servizi Unici-,contraddistinte da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, finalizzate a concentrare il più possibile funzioni omogenee ed integrate e a valorizzare funzioni e servizi gestiti in forma associata intercomunale;

B) Unità organizzative semplici – Uffici Unici - L'ufficio costituisce una entità operativa interna che gestisce gli interventi in ambiti specifici del servizio di competenza e ne garantisce l'esecuzione.

L'intero sistema di relazioni e organizzazione è improntato all'osservanza del principio di distinzione delle responsabilità di indirizzo e controllo politico-amministrativo e di gestione, demandando le responsabilità di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo, al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale (secondo le competenze definite dalla legislazione vigente) mentre le responsabilità di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi i poteri di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità per il conseguimento dei risultati, spettano al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei Servizi Unici, Titolari di Posizione Organizzativa.

Per rappresentare più chiaramente l'attuale struttura organizzativa del comune di Pieve di Soligo, di seguito viene riportato l'organigramma vigente:

Struttura Organizzativa del Comune

	SERVIZI UNICI	UFFICI UNICI PIEVE DI SOLIGO - REFRONTOLO	SOGGETTO RESPONSABILE
1	Affari Generali	1) Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti 2) Personale 3) Avvocatura Civica 4) Cultura 5) Scuola 6) Sport – Associazioni 7) Informatico – C.E.D./I.C.T.	Angela Tomasi 1° sostituto – Fabio Ferracin 2° sostituto – Segretario Comunale
2	Demografici	1) Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica)	Claudia Perenzin 1° sostituto - Loretta Gallon 2° sostituto – Segretario Comunale
3	Economico - Finanziario	1) Ragioneria 2) Tributi	Fabio Ferracin 1° sostituto - Angela Tomasi 2° sostituto – Segretario Comunale
4	Sociale	1) Servizi Sociali	Loretta Gallon 1° sostituto - Claudia Perenzin 2° sostituto – Segretario Comunale
5	Polizia Locale	1) Polizia Locale	Gian Pietro Caronello 1° sostituto - Roberto Giacomin 2° sostituto – Segretario Comunale
6	Pianificazione e Gestione del Territorio	1) Urbanistica ed Edilizia privata (incluso S.U.E. e Catasto) 2) Attivita Produttive (incluso S.U.A.P.),Turismo e Sviluppo Economico 3) Ambiente	Natale Grotto 1° sostituto – Daniela Bernaus 2° sostituto – Segretario Comunale
7	Lavori Pubblici	1) Lavori Pubblici – Espropri	Daniela Bernaus 1° sostituto – Natale Grotto 2° sostituto – Segretario Comunale
8	Gestione patrimonio e manutenzioni	1) Gestione patrimonio, manutenzioni, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, Protezione Civile	Annalisa Romitelli 1° sostituto – Segretario Comunale

b) Mappatura dei processi a rischio

L'individuazione dei processi a rischio postula che si sia in grado di analizzare tutta l'attività (processi) che il Comune svolge , sia quella procedimentalizzata che quella svolta in modo informale.

Nell'ambito dei processi, la selezione di quelli rischiosi ha fatto capo essenzialmente a quelli che riguardano le aree che la citata determina ANAC 2015 definisce generali nonché a quella speciale per l'Ente Comune e cioè l'Urbanistica, da ultima inserita nel PNA 2016. Non ci si occupata di quelli dell'area speciale del ciclo dei rifiuti, essendo questo affidato ad Enti di più vasto bacino.

Le aree generali sono costituite:

1) da quelle che il Piano nazionale 2013 già definiva *"obbligatorie"*:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto e perizie
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Lavori d'urgenza
15. Collaudo
16. Contabilizzazione lavori
17. Verifica opere pubbliche appaltate

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

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

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

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

2) dalle aree introdotte dalla citata determina ANAC 12/2015:

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

1. gestione delle entrate tributarie ed extratributarie dell'ente
2. gestione dei pagamenti
3. attività di concessione immobili pubblici
4. alienazione beni mobili ed immobili
5. concessioni/locazioni con scomputo

F) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. controlli ex post su SCIA edilizia
2. controlli ex post su SCIA su attività commerciali, produttive, artigianali
3. controlli e accertamento infrazioni
4. procedimenti disciplinari

G) Area: incarichi e nomine

1. conferimento incarichi di collaborazione (predeterminazione e verifica dei criteri, rispetto dei vincoli normativi, definizione dell'oggetto della prestazione, verifica della prestazione)
2. nomina o designazione di rappresentanti dell'ente presso organismi esterni

H) Area: affari legali e contenzioso

1. incarichi legali (qualora non vi siano gli elementi per ricorrere all'Avvocatura interna): definizione preventiva del professionista; predeterminazione (stima) del quantum; eventuali verifiche di conflitti di interessi; An e quantum in caso di risarcimento o rimborso di spese.
2. gestione del contenzioso

I) Area di rischio specifica (inserita nel PNA del 2016)

1. Pianificazione urbanistica

L'insieme dei processi censiti è rappresentato dalla **Tavola allegato 1 "*Catalogo dei processi*".**

c) Valutazione del rischio

c.1) Identificazione del rischio; c.2) Analisi del livello di rischio; c.3) Ponderazione dei vari rischi.

c.1) Identificazione del rischio

La prima fase del processo di valutazione, l'identificazione del rischio, è stata effettuata, mediante:

- indicazioni tratte dal Piano nazionale,
- consultazione e confronto con Responsabili di servizio competenti e l'organo d'indirizzo politico;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della **Tavola allegato 2 "*Registro dei rischi*".** Le singole tipologie di rischi riportate in tale tabella sono, a seconda dei casi, riferibili a uno o a più processi.

La combinazione dei processi (allegato 1) con le singole tipologie di rischio (allegato 2) produce l'elenco dei rischi rappresentato dalla prima colonna dell'**allegato 3 *"Scheda misure preventive".*** In tale elenco sono rappresentati anche quei rischi, presenti nei piani precedenti, ed ora eliminati; ciò per consentire anche una maggiore trasparenza della stessa formazione del piano e quindi un maggiore controllo sullo stesso.

Nel medesimo elenco trovasi altresì rischi che potrebbero essere considerati ormai venuti meno in ragione della piena operatività della S.U.A. per LFS superiori a € 40.000,00; si è ritenuto peraltro di confermarli anche in ragione di possibili interventi legislativi in deroga; ovviamente le relative misure non saranno oggetto di monitoraggio.

c.2) Analisi del livello di rischio

Il Piano nazionale, all'allegato 5, ha proposto il seguente modello per giungere alla determinazione del livello di rischi.
Esso considera sia la probabilità che il rischio si realizzi, sia l'impatto, cioè le conseguenze che il rischio produce.

La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli.

Il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità".

L'impatto è considerato sotto il profilo:
- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine

Il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		*Valori e importanza dell'impatto*	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	Marginale
2	poco probabile	2	Minore
3	probabile	3	Soglia
4	molto probabile	4	Serio
5	altamente probabile	5	superiore

c.3) Ponderazione dei vari rischi

La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento
Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	*Classificazione del rischio*
0	Nullo
> 0 ≤ 5	Scarso
> 5 ≤ 10	Moderato
> 10 ≤ 15	Rilevante
> 15 ≤ 20	Elevato
> 20	Critico

Le precisazioni fornite da Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo delle probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A. 2015.
Al fine di assicurare omogeneità di criteri ha stabilito che:
- il valore della "probabilità" va determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*indici di valutazione della probabilità*";
- il valore dell'"*impatto*"va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuato in ciascuna delle righe della colonna "*indici di valutazione dell'impatto*";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo uguale a 25.

d) Trattamento del rischio

Il trattamento si attua con misure, le quali sono classificate in obbligatorie ed ulteriori.

Le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative. Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C., l'adozione di queste misure è anche valutata in base all'impatto organizzativo e finanziario che ne può conseguire.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al Piano nazionale alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	*Misura obbligatoria*	*Tavola allegata PNA*
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro *(pantouflage – revolving doors)*	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedimentali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale *(es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali)* in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Quanto alle misure ulteriori, si è fatto soprattutto riferimento ai suggerimenti contenuti nel Piano nazionale e nel suo Aggiornamento.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella **Tavola Allegato 3** **"*Misure preventive*"** al presente piano, nel quale è evidenziata l'emersione di nuovi rischi rispetto ai piani precedenti, secondo un approccio diacronico che si ritiene utile per una comprensione del carattere dinamico del Piano.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla Sezione ***"La trasparenza",*** parte integrante del presente documento.

e) Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio (Servizi Unici) informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro il termine fissato da ANAC) redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e ne informa l'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 10. Responsabilità dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

Il sistema normativo di cui al precedente articolo 1 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione.

Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

a) <u>responsabilità dirigenziale</u>: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;

b) <u>responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine</u>: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;

c) <u>responsabilità disciplinare per omesso controllo</u>: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.

2) I Responsabili di Servizio

a) <u>responsabilità di natura dirigenziale</u>: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;

b) <u>responsabilità di natura dirigenziale</u>: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

Più in particolare sono individuati quali **<u>referenti per la prevenzione</u>** per l'area di rispettiva competenza i responsabili di settore ai quali spetta:

• l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);

• concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
• osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
• riferiscono annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in tema di prevenzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.
La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

3) I Dipendenti

a) responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPCT (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, legge 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

Art. 11. Formazione

L'applicazione della legge n. 190/2012, come integrata con il D. Lgs. n. 97/2016, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

1. Le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività/aree indicate all'art. 8 lett. b) del presente piano. Nell'anno 2018 si prevede di effettuare la formazione in oggetto, utilizzando preferibilmente quella organizzata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, anche nella sede del Comune e dei Comuni limitrofi e quella organizzata via web, nel rispetto delle linee guida fornite dall'ANAC, in particolare nell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determinazione n. 12 del 28.10.2015 che testualmente prevede che: "Occorre una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari, che peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti. Sotto il primo profilo la formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: RPC, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti (pubbliche amministrazioni, enti pubblici, enti di diritto privato in controllo pubblico e meramente partecipati) tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite (enti territoriali generali, enti di settore, enti di regolazione e enti di erogazione di servizi). Sotto il secondo profilo, la formazione deve riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di

misure (ad es. come si illustrerà di seguito, controlli, semplificazioni procedimentali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza)".

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa, i soggetti incaricati della formazione.

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

Il bilancio di previsione annuale (D.U.P.) deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 12. Le misure obbligatorie del P.N.A.

12.1 Rotazione

Si precisa che va assicurata la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Tuttavia, come prevede l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24.07.2013, "l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa".

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001 ed alla L. 190/2012, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Si tiene conto però della legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), che al comma 221, prevede quanto segue: "(…) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della Legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*".

Infatti la dotazione organica dell'ente è limitata, anche in funzione della gestione unica di tutti i servizi ed uffici con il Comune di Refrontolo e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione degli incarichi dei responsabili titolari di posizione organizzativa, la cui nomina, ai sensi del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi spetta al Sindaco con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità e per un periodo massimo di cinque anni.

L'affidamento dell'incarico deve tener conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

La rotazione obbligatoria preclude di fatto l'applicazione dei criteri di nomina fissati dalle norme, compresa quella regolamentare citata.

Pertanto la rotazione del personale dovrà avvenire unicamente secondo i seguenti criteri:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio elevato/critico, per il personale che ricopre funzioni di P.O./Responsabile di servizio nei settori/servizi interessati;
- con cadenza non inferiore a 5 anni dall'accertamento del livello di rischio elevato/critico e comunque fatte salve le altre ipotesi previste dal regolamento;
- tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

12.2 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge 7 agosto 1990, n. 241, stabilisce che "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." La norma contiene due prescrizioni:

- é stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- é previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

12.3 Definizione modalità per verifica rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*."

Si propone quindi l'obbligo:

1) di inserire in tutti i contratti di assunzione del personale una apposita clausola che prevede il divieto in capo al dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso; in pratica nei contratti individuali di lavoro dei neo-assunti deve essere inserita la seguente clausola: " *In base al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*":

2) di inserire nei bandi gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, una apposita clausola che impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; in tutti i contratti d'appalto deve essere inserita la seguente clausola: "*Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'aggiudicatario –sottoscrivendo il presente contratto- attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti*". Si tenga conto che la norma sancisce la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi attribuiti in violazione di tale divieto, ed individua una ipotesi di incapacità negoziale nei confronti della p.a. per tre anni in capo ai privati che hanno concluso tali contratti o attribuito gli incarichi in questione.

Il monitoraggio di tali adempimenti è affidato alle verifiche previste con il sistema dei controlli interni.

Art. 13. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva la legge 30 novembre 2017, n. 179. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato". Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano. La legge approvata a novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni ed il secondo destinato alle imprese private.

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva che, "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 pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva 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.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis "originale", erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell'ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la "buona fede" fosse presunta: nel caso di "una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata".

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta "buona fede" del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall'ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L'articolo 54-bis previsto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L'ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;
- quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Ma chi è il "responsabile", passibile di sanzioni, di cui parla la norma?

La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire "al proprio superiore gerarchico".

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione "cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi". Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto "altamente auspicabile" che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al "responsabile della prevenzione della corruzione".

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione, che negli enti locali in genere corrisponde al segretario.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminata dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Si riassumono di seguito i punti salienti della nuova norma:

Il pubblico dipendente che vuole segnalare delle condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del suo lavoro può farlo:

a. Al responsabile anticorruzione del Comune;
b. All'ANAC
c. All'Autorità giudiziaria
d. Alla Corte dei Conti.

A seguito di questa denuncia non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura punitiva o ritorsiva.

Lo stesso lavoratore o le sue rappresentanze sindacali dovranno segnalare all'ANAC le eventuali misure ritorsive che dovesse subire in ragione della denuncia. Sono previste sanzioni a carico del dirigente che non prende in esame le denunce o determina misure ritorsive contro il denunciante.

Questa nuova norma è rivolta, non solo al dipendente pubblico, ma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Di norma l'identità del denunciante deve rimanere segreta, salvo che:

a. Nel processo penale è soggetta al segreto istruttorio di cui all'art. 329 del CPP;

b. Nel procedimento contabile innanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

c. Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso documentale (legge 241/1990) e dunque anche a quello civico e generalizzato.

Presso l'Ente è stata istituita la casella di posta elettronica: segnalazioni.anticorruzione@comunepievedisoligo.it, visibile esclusivamente al Responsabile per la corruzione, per eventuali segnalazioni di presunte situazioni di conflitto di interesse e/o illecito, - dedicata a tali segnalazioni.

Art. 14. Misure di prevenzione ulteriori

14.1 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prevede di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze e richieste;
e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
f) nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:
- predeterminare i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;
i) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
j) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

14.2 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 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 – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, 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. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.
Restano ferme le disposizioni previste dal decreto legislativo 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.

14.3 Indirizzi ed Obiettivi strategici Anticorruzione – il collegamento con il Piano della Performance e gli altri documenti programmatici.

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

Nel PNA 2017 l'ANAC ribadisce, avendolo constatato nei monitoraggi, l'esigenza di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e il Piano della performance, pur evidenziando la diversità ontologica tra i due diversi adempimenti.

Nel percorso di adozione del presente PTCPT sono stati definiti i seguenti indirizzi ed obiettivi strategici in materia di anticorruzione:

- Indirizzo strategico: prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione.

- Obiettivo strategico: attuazione della L. 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa

Tali obiettivi ed indirizzi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi da prevedere (o previsti) *nel PEG/Piano della perfomance:*

- Potenziamento della formazione mediante implementazione del programma di formazione obbligatoria con eventi formativi specifici per il rafforzamento delle competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio.
- Potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconferibilità, conflitti di interesse e cause di astensione;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e P.T.P.C.T.

SEZIONE SECONDA: LA TRASPARENZA

Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal Decreto Legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Il legislatore ha approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del suddetto "*decreto trasparenza*".

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

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

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

1- l'istituto *dell'accesso civico,* estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".

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

PARTE I – L'inquadramento

Art. 1. Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi*, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»* (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
- L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" e la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" E

Art. 2. Il nuovo accesso civico

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

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

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

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

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

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".*

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

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

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

In sostanza, l'accesso civico potenziato (detto anche generalizzato) investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato o generalizzato incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

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

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

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

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Alla luce di quanto esposto si riportano di seguito alcuni indirizzi procedimentali ed organizzativi in materia di accesso civico ed accesso generalizzato, disciplinando le modalità organizzative per l'esercizio concreto del nuovo accesso civico generalizzato come segue:

- in relazione agli obblighi di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, si fa riferimento alle Linee Guida ANAC 1309/2016 e 1310/2016 ed in particolare, di quest'ultima, all'allegato 1) di questa delibera avente ad oggetto: *"Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti"*, i cui contenuti saranno inseriti nella specifica sezione "Trasparenza" del nuovo Piano Triennale di Prevenzione e della Trasparenza – PTPCT 2018/2020, che sarà adottato dall'ente, e per il quale è stata già conclusa la relativa fase di partecipazione;
- la nuova figura di accesso civico generalizzato, delineata dall'art. 5 c.2 e segg. del decreto legislativo 33/2013, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, si aggiunge all'istituto dell'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto, ovvero quello in caso di mancata pubblicazione di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che pertanto continua a sussistere ed è esercitabile mediante istanza presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Come pure rimane confermato l'accesso agli atti ex legge 241/1990;
- a titolo sperimentale, si condivide la disciplina contenente gli indirizzi procedimentali ed organizzativi per l'esercizio del nuovo diritto di accesso civico ed accesso generalizzato come definita dalle istruzioni tecniche pubblicate da Anci in data 5 dicembre 2016;
- date le dimensioni dell'Ente, la scelta è di non concentrare la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio ma di demandare ai singoli uffici che detengono i dati ed i documenti richiesti, la trattazione di tutte le forme di accesso previste dall'ordinamento;

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

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

Art. 3. Indirizzi ed Obiettivi strategici – il collegamento con il Piano della performance e gli altri documenti programmatici

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono un contenuto obbligatorio del P.T.C.P.T. e devono essere formulati, assicurandone la stretta connessione, coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, ed in particolare nel DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL), nel bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL) e nel piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL).

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012**.** Pertanto, intende realizzare i seguenti indirizzi strategici (da concretizzarsi in obiettivi strategici) di *trasparenza sostanziale:*

1. la ***trasparenza*** **quale reale ed effettiva accessibilità** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'*accesso civico*,** come potenziato dal decreto legislativo 97/2016.

PARTE II – L'organizzazione

Art. 4. Le pubblicazioni dei dati sul sito

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata *"Amministrazione Trasparente",* strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013 (attualmente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione è contenuta nell'allegato 1 della deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016), al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs. 33/2013:

3. "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*
4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto".

Al riguardo nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: "*Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensione, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che*

lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente". In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013".

Data la struttura organizzativa dell'ente (esercizio in forma associata di tutte le funzioni e di tutti i servizi con il Comune di Refrontolo), non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione, sia in termini di trasmissione sia in termini di pubblicazione, di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*".

La gestione del sito "Amministrazione trasparente" prevede la possibilità che ogni Servizio provveda autonomamente alla pubblicazione dei dati che detiene e tratta.

Pertanto la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Servizi, nel senso che tali Responsabili, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito, assicurando il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel paragrafo successivo e nella tabella "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" (allegato sub "4") sono individuati i servizi responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, cui in relazione all'organizzazione dell'Ente sono associati i relativi responsabili.

Infatti nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: *"È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013".*

Art. 5. Gli obblighi specifici

Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla legge 190/2012, al decreto legislativo 33/2013 così come modificati dal decreto legislativo 97/2016, e al decreto legislativo 39/2013 con il richiamo alla normativa specifica.

a) **Art.12 D.Lgs.33/2013 –** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione (in realtà quest'ultimi atti vanno pubblicati solo nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"), e ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato che disponga sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti.

b) **Art.13 D.Lgs.33/2013 –** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

c) **Art.14 D.Lgs.33/2013** – Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell'art.14. Con determinazione n. 241 del 08.03.2017 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 *"Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016",* l'A.N.A.C. ha infatti chiarito che la lett. f) non si applica ai Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

d) Art.15 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione, entro 3 mesi dal conferimento, dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, per i quali è previsto un compenso. I compensi sono da pubblicare al lordo do oneri sociali e fiscali. Da non confondere con gli appalti di servizi ai quali è riservata apposita sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti". La pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 è di competenza del responsabile del servizio che dispone l'incarico, su cui grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

e) Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

f) Art.19 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e delle tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

g) Art.20 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili titolari di posizione organizzativa che per i dipendenti.

h) Art.21 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati stipulati, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificata dall'organo di controllo.

i) Art.22 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione e aggiornamento annuale dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate, inserendo nel proprio sito il collegamento con il sito istituzionale di tali enti.

j) Art.23 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti di cui alle lettere b) e d).

k) Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della legge 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, di tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse, ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

l) Art. 4 bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche - con l'art. 5 del decreto legislativo 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del decreto legislativo 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disposizione, al co. 1, prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link http://soldipubblici.gov.it/), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)3 e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

La consultazione di "Soldi pubblici" consente, pertanto, l'accesso "puntuale", quindi la "trasparenza", ai dati sull'utilizzo delle risorse pubbliche, con riferimento alla "natura economica" della spesa e con aggiornamento mensile. Nessuna indicazione, invece, al momento è possibile avere sui beneficiari. La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblichi, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

Fermo restando l'esigenza che il legislatore intervenga per chiarire il contenuto effettivo dei dati indicati ella disposizione, l'Autorità ritiene in questa fase necessario fornire alcune prime indicazioni. Ai fin della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

a) Uscite correnti

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

b) Uscite in conto capitale

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento.

In assenza di una specifica indicazione normativa, ad avviso dell'Autorità, la cadenza di pubblicazione è opportuno sia in fase di prima attuazione semestrale e poi almeno trimestrale.

m) Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – Pubblicazione dei documenti e allegati del bilancio di previsione e del conto consuntivo, entro 30 giorni dalla loro adozione, nonché dei relativi dati, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche nonché pubblicazione del piano degli indicatori di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011. Si richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla

spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

n) Art.30 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, ed anche di quelli detenuti nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito. E'opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.

o) Art.31 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione degli atti dell'organismo di valutazione (gli atti conclusivi adottati dagli OdV e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente.), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

p) Art.32 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi e andamento nel tempo

q) Art.33 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante *"indicatore di tempestività dei pagamenti"* per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con il DPCM 22/09/2014.

r) Art.35 D.Lgs.33/2013 – Viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art. 35 comma 1 lettere da a) ad m) del decreto legislativo 33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.

s) Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2913 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – art. 29 D.lgs. 50/2016– Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente garantendone il flusso mediante la compilazione delle apposite tabelle (vedi allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1310/2016). Tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del decreto legislativo 50/2016 l'ANAC ritiene che le p.a. siano tenute a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara,. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del decreto legislativo 33/2013. In relazione all'art. 38 l'obbligo attinente agli atti di programmazione delle opere pubbliche ribadisce quanto già previsto per il programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali sia all'art. 21 del decreto legislativo 50/2016 sia nella disciplina generale della

trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'art. 29 del codice (cui peraltro fa espresso rinvio l'art. 37 del decreto legislativo 33/2013), ove si afferma nuovamente che «tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture…devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente…». Ne consegue che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al co. 2 dell'art. 38, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto- sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

t) Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – All'interno della sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale, nelle sottosezioni *"Pianificazione e governo del territorio"* e *"Informazioni ambientali"* sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del decreto legislativo 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al decreto legislativo 33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del decreto legislativo 33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

u) Art.42 D.Lgs.33/2013 – Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

v) Artt. 1/20 D.Lgs.39/2013 – I Responsabili dei singoli servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al servizio segreteria l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato decreto legislativo 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20).
Per un maggiore approfondimento si invitano i responsabili della pubblicazione alla lettura della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Art. 6. Attuazione delle informazioni da pubblicarsi in Amministrazione trasparente

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la

disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine di cui all'allegato 4 del presente Piano, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, il servizio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al decreto legislativo 97/2016, che impongono la pubblicazione;
Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
Colonna G: servizio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la priorità prevista nella colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

- la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei servizi indicati nella colonna G.

Si allega (allegato 4) la tabella "**Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti**"che comprende e riassume i dati sopra descritti.

Art. 7. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale, secondo la selezione causale e le tecniche di campionamento del sistema controlli interni, o comunque almeno una volta l'anno, complessivamente, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero n. 56 del 21 dicembre 2012.