

**COMUNITA' MONTANA TITERNO E ALTO TAMMARO
PROVINCIA DI BENEVENTO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2023–2025**

REDATTO IN FORMA SEMPLIFICATA IN QUANTO ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

(art.6, commida 1a4, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di G.E. n. 80 del 04.10.2023

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. Esso è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

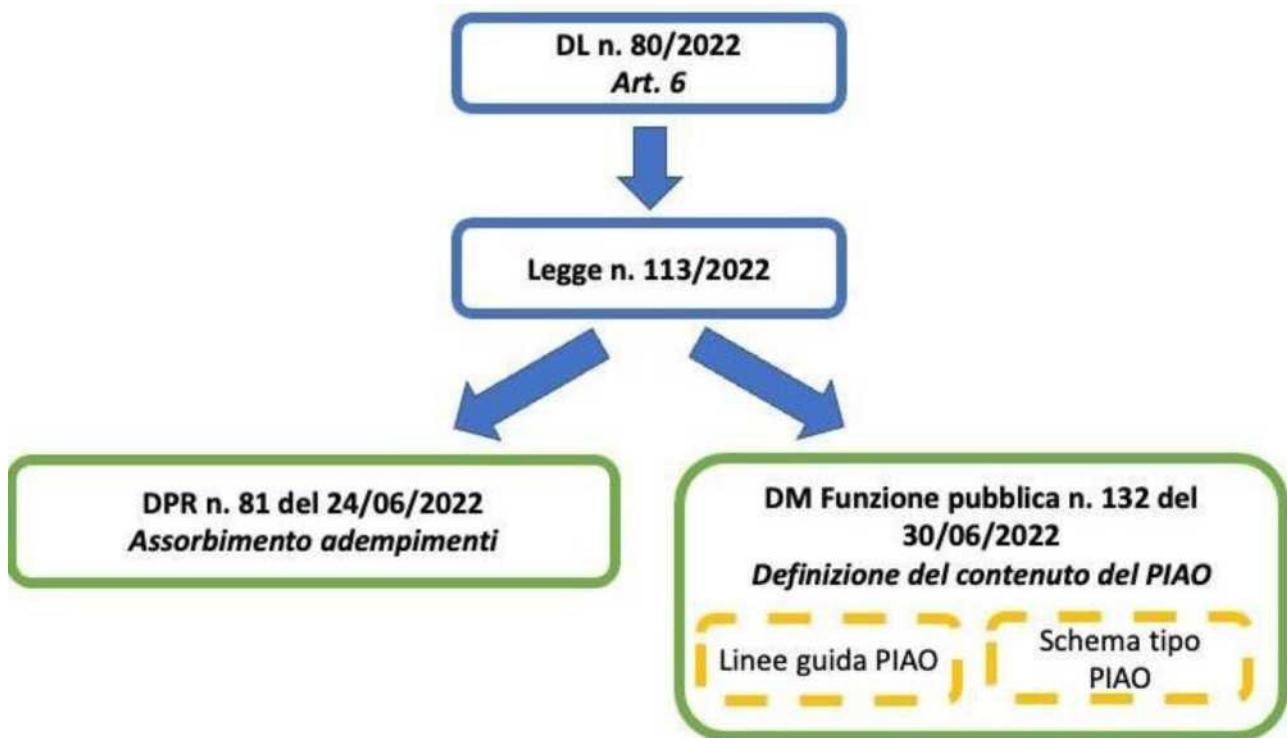
L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Generale n.15 del 08.09.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Generale n. 16 del 08.09.2023

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del DPR n. 81/2022, il Piao assorbe il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.



SEZIONE1.

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comunità montana Titerno e Alto Tammaro

Indirizzo: Sede legale Via Telesina n. 174 – Titerno e Alto Tammaro (BN)

Sede operativa Via del Popolo n.6 Castelpagano (BN)

Codice fiscale 92046550627

Codice ISTAT : 025499756

Presidente Giunta Esecutiva : Pasquale Di Meo

Segretario Generale : Dott.ssa Francesca Calandrelli

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott.ssa Francesca Calandrelli

Numero dipendenziali 1° agosto 2023: 6

Organizzati in tre Settori:

1. Settore Amministrativo / Finanziario
2. Settore Agricoltura e Foreste
3. Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo

Telefono: 0824/861556 – 0824/935280

Sito internet: www.cmtiternoaltotammaro.it

e-mail: comtammaro@virgilio.it

pec: comtammaro@pec.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Presidente, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Generale n. 15 del 08.09.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

Si tiene a puntualizzare che quanto programmato dall'Amministrazione della Comunità montana risulta coerente con gli obiettivi contemplati nel Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Gli interventi di cui al PNRR, assegnati e in corso di assegnazione sono riportati nell'**Allegato E)** al presente Piano.

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti

2.2. Performance

Per l'individuazione degli obiettivi inerenti la performance si rimanda alla deliberazione di Giunta Esecutiva di approvazione del Piano Performance anno 2023.

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190 del 2012.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione avvalendosi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023, potrà contenere:

- a) Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- b) Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- c) Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- d) Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esito positivo).
- e) Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi

le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- f) Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- g) Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

Analisi del contesto

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

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace a livello di ogni specifico ente.

Occorre, quindi, un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, ovvero occorre contestualizzare il Piano di Prevenzione della Corruzione nell'ambiente socio-culturale, economico e territoriale in cui è destinato ad operare, poiché solo così ne sarà possibile una lettura sistematica, in modo da renderlo più efficace e tale da consentire una migliore comprensione e gestione dei fattori di rischio, da cui deriva una più razionale individuazione e programmazione delle misure di prevenzione da adottare.

a) Valutazione di impatto contesto esterno

La prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà, infatti, di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

In riferimento al contesto esterno si rende necessaria una verifica delle caratteristiche socio-economiche del territorio.

La Comunità montana "Titerno e Alto Tammaro" è una Comunità montana della Provincia di Benevento che comprende 17 Comuni: Campolattaro, Castelpagano, Titerno e Alto Tammaro, Circello,, Colle Sannita, Cusano Mutri, Faicchio, Guardia Sanframondi, Morcone, Pietraroja, Pontelandolfo, Reino, San Lorenzello, San Lupo, San Salvatore Telesino, Santa Croce del Sannio e Sassinoro. Si estende sull'Appennino Campano, tra la Valle Telesina, le colline dell'Alto Tammaro ed il massiccio del Matese. E' stata costituita nel 2008 per fusione/accorpamento delle Comunità Montane del Titerno e zona Alto Tammaro.

La sede legale della Comunità Montana Titerno e Alto Tammaro è presso [Palazzo Giuseppe Ciaburro](#), in [Titerno e Alto Tammaro alla Via Telesina n. 174](#). La sede operativa è sita in Castelpagano alla Via del Popolon. 6.

L'Ente svolge attività su delega della Regione Campania.

Attualmente la Comunità montana Titerno e Alto Tammaro realizza interventi che rientrano nella programmazione della Regione ed alla stessa finanziati.

Nell'ambito della tematica in esame acquistano rilievo i procedimenti relativi ai tagli boschivi, agli svincoli idrogeologici, oltre che agli interventi di forestazione e bonifica montana.

La Regione detta le regole generali e di dettaglio relative agli attori procedurali, alle procedure di esecuzione e di rendicontazione.

L'Ente non svolge funzioni delegate dai Comuni.

Le competenze istituzionali specifiche possono essere così elencate:

- Interventi di forestazione;
- Autorizzazioni di tagli boschivi privati;
- Autorizzazioni di svincoli idrogeologici;
- Introiti di sanzioni amministrative.

Lo svolgimento di tali competenze comprende:

- acquisti di beni e servizi in economia;
- gestione del personale (di pubblico impiego e del comparto forestale)
- gestione di procedimenti amministrativi, contabili, fiscali, previdenziali e gestione di procedimenti tecnici, con possibili procedimenti di appalto, in via straordinaria in base a finanziamenti di progetti speciali, acquisti di beni e servizi.

b) Valutazione di impatto contesto interno

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Di conseguenza, l'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che deve essere condotta e completata attraverso la Mappatura dei Processi, al fine di definire, nel particolare, Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel mutuare i concetti del PNA, questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del Contesto interno al fine di ben applicare le norme anticorruzione, e quindi ritiene che la ricostruzione accurata della cosiddetta *mappa* dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

L'Amministrazione della Comunità montana Titerno e Alto Tammaro è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica, alla quale compete l'attività gestionale con il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi ordinari di governo sono:

il Presidente della Giunta Esecutiva

la Giunta Esecutiva formata dal Presidente e da n. 4 assessori

il Consiglio Generale formato dal Presidente del Consiglio e da n. 16 consiglieri.

L'organizzazione della Comunità montana è stata da ultimo rideterminata con deliberazione di Giunta Esecutiva n.42 del 24.04.2023.

La Comunità montana del Titerno e Alto Tammaro è articolato in n. 3 Settori.

1) Settore I° - Amministrativo Finanziario che si occupa di:

- Organi politici - Affari Generali ed Istituzionali;
- Segreteria Generale;
- Gestione dell'ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Gestione delle attività di archivio e protocollo;
- Gestione degli affari legali e del contenzioso dell'ente;
- Gestione delle Risorse Umane - Contabilità del Personale;
- Programmazione e Bilanci
- Investimenti;
- Rapporti con il tesoriere;
- Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione;
- Revisione economico-finanziaria;
- Economato;

-

Totale unità assegnate n. 3 di cui :

Categoria D) n. 1 tempo pieno

Categoria C) n. 2 tempo pieno

2) Settore Tecnico Manutentivo che si occupa di: :

- Lavori Pubblici;
- Programma delle Opere Pubbliche
- Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio della Comunità montana;
- Espropri;

Totale unità assegnate n.1 di cui :

Categoria D) n.1 unità part time all'85%

3) Settore Agri Foreste che si occupa di:

Attività connesse alla forestazione (progettazione, direzione lavori, rendicontazione);
 taglio boschi;
 vincoli idrogeologici;
 Rilascio tesserini funghi;
 sanzioni amministrative.

Totale unità assegnate n.2 di cui :

Categoria C) n.2 unità

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti:

Il Presidente della Giunta Esecutiva

- designa con Decreto il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza;

Giunta Esecutiva

- adotta, con delibera, il PTPC, comprensivo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e relativi aggiornamenti;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa.

Responsabile della Prevenzione della corruzione

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della Giunta Esecutiva;
- coordina l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione;
- sollecita e coordina l'attività di formazione;
- cura che siano rispettate le disposizioni sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta.

Responsabile per la trasparenza

- svolge i compiti indicati nel D.Lgs n. 33/2013;
- predisporre e propone alla giunta esecutiva il programma per la trasparenza ed il suo aggiornamento;
- controlla l'attuazione dello stesso da parte dei responsabili di Settore.

Responsabili di Settore

- promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori ;
- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/'90 e s.m.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale ove possibile;
- rispettano le disposizioni in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità;
- effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale afferente al proprio settore;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio di corruzione.

Dipendenti dell'Amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C. ;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. o al Responsabile dell'anticorruzione, potendo utilizzare anche l'apposita e mail istituita dall'ANAC: whistleblowine@anticorruzione.it;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Ufficio Provvedimenti disciplinari (U.P.D.)

- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del codice di comportamento;
- provvede ad effettuare segnalazioni all'autorità giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.

Collaboratori dell'Ente

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., nel codice di comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;

- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

Nucleo di Valutazione

- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44, D.Lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- segnala al RPCT, per le eventuali azioni che allo stesso competono, comportamenti dei responsabili e dei dipendenti difformi alle regole di correttezza gestionale e amministrativa;
- svolge ogni altra funzione prevista dalla legge e dagli specifici regolamenti.

Mappatura dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), approvato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e l'allegato "1", recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", conferma che vanno mappati i processi e non i singoli procedimenti amministrativi e ha precisato che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Si conferma che, per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Tale impostazione appare coerente se si considera che la legge n. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Valutazione del Rischio

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC, quindi, suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di tipo valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti una nuova attività di analisi mirata a individuare i criteri di valutazione; rilevare dati; formulare un giudizio per ogni processo "mappato".

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", in base a raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE;
- B. CONTRATTI PUBBLICI;
- C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERAGIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVIDI E FETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;
- D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERAGIURIDICA DEI DESTINATARI CONEF FETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO;
- E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO;
- F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI;
- G. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO;
- H. INCARICHI E NOMINE;
- I. PIANIFICAZIONE URBANISTICA GESTIONE – RIFIUTI (non pertinente per la Comunità Montana);

Secondo gli indirizzi del PNA, la mappatura dei processi (**Allegato B**) ha visto il coinvolgimento di irresponsabili di PO competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate sulla base delle indicazioni edella metodologia proposta dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Per ogni area di rischio e processo mappato è stato valutato il rischio (**Allegato C**) secondo la metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella sezione dedicata alla gestione del rischio, **Allegato A** al presente piano, sono individuate le aree a maggior rischio nonché la metodologia adottata per la valutazione del rischio.

Misure di prevenzione e contrasto della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto sono gli strumenti utilizzati dall'Ente per ridurre la probabilità che il rischio di corruzione si verifichi e si attualizzi. Dette misure si distinguono in misure specifiche per determinati settori di rischio e misure comuni generali che valgono per tutti i settori e processi (o misure generali).

Le prime trovano una sistemazione e regolamentazione nelle schede (**Allegato D**). Le misure di carattere generale trovano una sistemazione e regolamentazione negli articoli che seguono.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano degli obiettivi.

Il PNA 2016 ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili, verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Misure di prevenzione Generali comuni a tutte le aree

Nel presente paragrafo sono definite le misure di prevenzione programmate per tutte le aree di rischio ritenute utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Tali misure sono in parte definite in attuazione di precisi obblighi recati dalla Legge in parte individuate come misure ulteriori rispetto a quelle previste come obbligatorie, in considerazione del particolare contesto organizzativo di questo Ente. Gli obiettivi di seguito descritti sono assegnati a tutti i Responsabili di Settore in quanto tutti adibiti ad attività rientranti nelle c.d. aree di rischio, in relazione alle attività rientranti nei rispettivi ambiti di competenza. I Responsabili di settore con propri atti di micro-organizzazione provvederanno ad assegnare i compiti in materia di trasparenza e corruzione alle risorse umane agli stessi assegnate.

Le misure generali elencate sono di immediata applicazione.

Misura 1) - Il sistema dei controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni previsti dal D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascuna ente, in osservanza al

principi di separazione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, questa Comunità Montana con deliberazione di G.E. n. 1 del 09.01.2013 ha approvato il Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni.

Misura 2)-Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000.

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare e dover minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specifiche non derogano alle norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporto comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento adottato con Delibera di Giunta Esecutiva n. 15 del 30.01.2014.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, la Comunità Montana si impegna ad inserire all'interno dei contratti stipulati con le imprese fornitrici specifiche clausole che obbligano i contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

Misura 3)-Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

Ritenendo che i fenomeni corruttivi possano trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali, si è ritenuto opportuno prevedere nel presente piano i seguenti accorgimenti, da adottare con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - rispettare i divieti di aggravio del procedimento;
- 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 più è ampio il margine di discrezionalità; la motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile

precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti a adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti e i provvedimenti finali devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. A tal fine si prevede l'obbligo di compilazione, da parte di tutti i dipendenti, di specifiche certificazioni volte a fare emergere i possibili conflitti di interesse e le situazioni di incompatibilità rispetto allo svolgimento dell'attività d'ufficio. Ogni anno si provvederà al monitoraggio a campione delle suddette situazioni. Resta fermo, naturalmente, l'obbligo per ciascun dipendente di segnalare tempestivamente eventuale conflitto di interessi ed il correlato obbligo di astensione.

- per facilitare i rapporti tra gli utenti e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Settore, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre o allegare all'istanza, qualora predefiniti;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo email cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo;
- nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:
 - rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
 - utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alle soglie della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo i requisiti di partecipazione da allegare, anche ufficiose, ed i valutazioni delle offerte, chiare e adeguate;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
 - istituire il registro unico delle scritture private nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
 - vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali.

Misura 4)-Monitoraggio sull'attività amministrativa

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I responsabili di Settore curano il monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedurali per la struttura di competenza e provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Misura 5)-Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In particolare modo i responsabili/Referenti delle misure di prevenzione previste nel predetto piano segnalano tempestivamente eventuali criticità e, nel caso, propongono eventuali soluzioni. A tal fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità, i Responsabili di Settore, individuati quali referenti, nella loro attività di monitoraggio obbligatoria, compileranno almeno una volta all'anno un'apposita relazione che consente al RPC

di individuare lo stato di attuazione delle misure, valutando nell'efficacia, la sostenibilità e l'adeguatezza alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Inoltre i singoli responsabili di Settore, quali referenti segnalano al responsabile per la prevenzione della corruzione, ogni qualvolta ne ravvisino l'esigenza, la presenza di rischi emergenti, processi organizzativi trascurati nella fase di mappatura, ovvero rilevino l'esigenza di individuare nuove e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Questa fase è finalizzata all'averificadell'efficaciadeisistemidiprevenzione adottate, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Misura 6)-Monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e provvede alla redazione della relazione annuale sull'efficacia delle misure previste nel P.T.P.C., che sarà pubblicata sul sito istituzionale.

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

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Misura 7)-Formazione Personale impiegato nei settori a rischio

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.T.

La formazione è indubbiamente la misura di maggior rilievo in quanto consente a tutto il personale, indipendentemente dall'ufficio di assegnazione e dunque, anche se non incaricato dello svolgimento di compiti rientranti nell'ambito delle c.d. "aree di rischio", di prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

La conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale.

La funzione della formazione è dunque quella di creare una conoscenza diffusa tra tutto il personale sulle principali novità legislative in materia di anticorruzione, in modo da garantire una preparazione omogenea e trasversale tra i dipendenti e favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La partecipazione alle attività di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

Considerata l'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione, le Amministrazioni devono provvedere ad individuare le necessarie risorse finanziarie.

Il Responsabile del Piano programmerà, con periodicità annuale, almeno una giornata formativa sui temi dell'etica e della legalità per tutti i dipendenti, potendosi avvalere anche di soggetti esterni. L'applicazione di tale misura consente di intervenire, tra l'altro, sui cd. fattori individuali che tendono ad abilitare comportamenti potenzialmente a rischio e, pertanto, la misura risulta utile trasversalmente in tutti i processi.

Formazione permanente

La formazione permanente è garantita mediante il confronto costante con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e l'eventuale invio via mail e/o trasmissione con qualsiasi altro mezzo di materiale di aggiornamento da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione su tutti i temi ritenuti utili al raggiungimento delle finalità nucleari nel presente piano.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Misura8)-Rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*».

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In proposito si richiama anche l'art. 1, comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Nel caso della Comunità Montana Terno e Alto Tammaro, in ragione delle sue ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Tuttavia viene applicata la misura dell'articolazione delle competenze ("segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti:

- svolgere istruttorie ed accertamenti;
- adottare decisioni;
- attuare decisioni prese;
- effettuare verifiche e controlli;

(VD Delibera ANAC 980 del 23 ottobre 2019).

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art.16, comma1, lett.1-*quater* del d.lgs.165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale; o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventive con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

La rotazione straordinaria dovrà avvenire secondo i seguenti criteri laddove la dotazione organica lo consenta:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. 1° del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "*Dei*

delitti contro la Pubblica Amministrazione";

- se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà il Responsabile P.O., sentito il RPCT e previa deliberazione dell'organo di indirizzo politico;
- se la misura della rotazione riguarda un dirigente, procederà il RPCT, sentito il sindaco, previo decreto di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "*corruttiva*" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1-quater del d.lgs. 165/2001.

La Valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Qualche incertezza si è registrata rispetto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione.

Ad avviso dell'Autorità, tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

I Responsabili di P.O. sono tenuti a riferire in merito alle misure adottate al Responsabile per la prevenzione della corruzione, con due relazioni semestrali.

Misura9)-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Dalla lettura coordinata dell'art. 6bis della legge n. 241/90, introdotto dall'art 1, comma 41 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 6 del DPR 16.04.2013 n. 62 si evince che il Responsabile del procedimento, i Dirigenti e le Posizioni Organizzative, 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 — di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti da pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il conflitto di interesse ricorre ogni qualvolta la titolarità di interessi privati di un pubblico dipendente, si pone in conflitto (anche potenzialmente) con le funzioni pubbliche ad esso assegnate e pregiudica l'esercizio imparziale delle stesse.

Come stabilito nel PNA, la norma contiene due prescrizioni:

- è 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;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il conflitto di interessi non comporta automaticamente una violazione dei doveri comportamentali, ma ciò si verifica quando non viene esplicitato, esposto al referente sovraordinato, affrontato e risolto nel pubblico interesse, anche tramite l'astensione dalla partecipazione a scelte, decisioni, attività relative all'oggetto rilevato in conflitto.

Il dipendente è obbligato a segnalare, in forma scritta, le situazioni in cui siano coinvolti interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale o grave

inimicizia, ovvero di persone, enti o associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore procuratore, agente, ovvero gerente o dirigente. Pertanto il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle sue funzioni, dovrà darne immediata comunicazione scritta al proprio diretto superiore che deciderà in ordine all'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico il Responsabile di Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento di cui trattasi. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT. Le comunicazioni relative alle segnalazioni, congiuntamente alle decisioni assunte, sono trasmesse a cura dei soggetti che le hanno adottate al RPCT.

Ad ogni modo, in attuazione dell'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, ed art. 6 bis della legge 241/90 è inserita in ogni determina la seguente clausola di stile: *"il sottoscritto responsabile del Settore _____ dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 in relazione al citato procedimento e al Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza"*.

Si richiama, inoltre, la massima attenzione sul contenuto dell'art.42, del D.Lgs. 50 del 2016, rubricato **"Conflitto di interesse"**.

Misura10)-Inconferibilitàeincompatibilità

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Per **"inconferibilità"** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per **"incompatibilità"** si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

In applicazione del suddetto D.Lgs.n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità individuate dallo stesso decreto. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta, altresì, annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste. L'accertamento dell'esistenza di situazioni di inconferibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato.

Diversamente, la situazione di incompatibilità può essere sanata mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi considerati dalla legge tra loro incompatibili.

Misura11)-Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra -istituzionali

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati, dall'amministrazione di appartenenza, fatti salvi gli incarichi che ai sensi delle vigenti disposizioni non necessitano di autorizzazione.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali andrà effettuata comunque una

accurata valutazione dell'esistenza di conflitti di interesse anche solo potenziali tenendo in considerazione altresì gli aspetti di arricchimento professionale che possano discendere per il dipendente medesimo con una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione. In questi casi pur non essendo richiesta una formale autorizzazione, l'amministrazione deve valutare l'eventuale sussistenza di conflitto di interesse anche potenziale e comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. L'Ente provvederà a dotarsi di uno specifico Regolamento in conformità alla vigente normativa, anche perdurando l'assenza dei previsti DD.PP.CC.MM., indicati all'articolo 1, comma 42, lettera a) della legge 190/2012.

Misura 12)-Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Il divieto di pantouflage o revolving doors (c.d. porte girevoli) è un istituto volto a prevenire il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente possa, con accordi fraudolenti, precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione.

L'ANAC, con proprio orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015, ha precisato che l'ambito applicativo soggettivo dell'art. 53, comma 16 ter D.Lgs 165/2001 non si riferisce solo ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ma deve estendersi anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Con l'espressione autoritativi e negoziali si intendono i poteri esercitati da parte di soggetti che agiscono concretamente ed affettivamente per la P.A. mediante:

- assunzione di provvedimenti relativi alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi
- assunzione di provvedimenti adottati unilateralmente dalla amministrazione stessa, che incidono sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari;
- adozione di atti volta a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni,
- concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG2/2017 approvato con deliberazione n. 88 dell'8 febbraio 2017)

Nella categoria dei soggetti che esercitano i suindicati rientrano non soltanto i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali e coloro che ricoprono ruoli apicali, ma anche i dipendenti che hanno partecipato alle fasi antecedenti alla sottoscrizione dell'atto, collaborando alla istruttoria, rilasciando pareri, certificazioni, attestazioni. Il divieto di pantouflage trova, pertanto, applicazione non solo nei confronti dei soggetti che hanno sottoscritto l'atto, ma anche coloro che hanno partecipato al procedimento.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che siano da ricomprendere nella categoria, oltre a società, imprese e studi professionali, anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

L'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. 165/2001 per il caso di violazione del divieto, prevede sanzioni che incidono sull'atto esui soggetti:

- sanzione irricevibile sull'atto: nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto;
- sanzione irricevibile sui soggetti: divieto di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo nei confronti dei soggetti privati che hanno concluso contratto conferito incarichi in violazione del divieto.

Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7311 del 29/10/2019, ha definitivamente stabilito che l'ANAC ha competenza in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie del pantouflage e che adesso spettano i previsti poteri sanzionatori.

Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage

Le misure volte a contrastare il fenomeno del pantouflage all'interno dell'Ente sono le seguenti:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento dell'assunzione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto stesso; ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 esmi.
- la previsione di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e il divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi di contrattare con l'Ente per i successivi tre anni;

Le misure anzidette saranno tempestivamente adottate dagli uffici competenti, al fine di contenere nella misura massima possibile, il rischio di violazione del divieto di pantouflage.

L'ente verificherà la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Misura 13) - Patti di integrità negli affidamenti

Tra gli strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione figurano anche i cc.dd. patti di integrità (o protocolli di legalità), elaborati già negli anni 90 dalla organizzazione no profit Transparency-It e adottati da anni da alcuni enti locali.

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'A.V.C.P.- oggi Anac - con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, Comunità Montana a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)." Il Ministero dell'Interno e l'ANAC hanno sottoscritto delle linee guida in data 15 luglio 2014 per l'adozione di protocolli di legalità di seconda generazione che tengano conto della possibilità da parte delle stazioni appaltanti di inserire nei bandi di gara e quindi nella documentazione da sottoscrivere a cura della impresa aggiudicatrice della clausola risolutiva espressa al ricorrere di determinate condizioni ex art. 1456 c.c.

In tema, può anche richiamarsi la Sentenza Corte di Giustizia Europea n. 425 del 22 ottobre 2015 che ha affermato il principio secondo cui non vi sono cause ostative che vietino agli Stati membri di inserire nei

loro ordinamenti, quale condizione di ammissibilità alla gara, l'accettazione degli impegni contenuti nei c.d. protocolli di legalità da parte dei partecipanti ad una pubblica gara.

La Corte ha, tuttavia, anche precisato che gli impegni assunti nei protocolli non devono eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito, conformemente al principio di proporzionalità. E' intenzione dell'Ente di elaborare ed approvare uno schema tipo di Patto di integrità per l'affidamento di contratti pubblici.

Misura 14)-Tutela del dipendente che denuncia illeciti

L'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto **whistleblower**, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (**OECD**), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella 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 misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può 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. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

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

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le 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.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata

l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7.E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8.Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9.Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. "

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollocerretosannita@pec.it. La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Misura15)– La Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell' illegalità, in quanto consente il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa. La trasparenza è stata oggetto di innovazioni apportate dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n.97 riguardante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nella P. A., che modifica il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Gli adempimenti in materia di trasparenza sono assolti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale della Comunità Montana e alla pagina "Amministrazione trasparente".

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si stabilisce *che "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza"*

Per il conseguimento delle finalità della legge n. 190/2012, il Responsabile della Trasparenza deve:

- controllare il corretto adempimento da parte delle strutture dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di Responsabilità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'Accesso civico.

In fase di sviluppo del PTPC, per il conseguimento degli obiettivi strategici sopra indicati, si richiede all'Amministrazione comunale di adeguare e sviluppare:

- l'informatizzazione dei processi e dei procedimenti, in quanto consente di effettuare una tracciabilità dello sviluppo del processo al fine di ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili di atti e provvedimenti, con emersione delle Responsabilità per ciascuna fase;

Con la cancellazione del PTTI ad opera del D. Lgs. N. 97/2016,

l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una apposita sezione.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, nella Sezione dedicata alla Trasparenza Amministrativa sono elencati tutti i nominativi dei Responsabili della pubblicazione

SEZIONE N.2 – PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - TRIENNIO 2023-2025

1. Premessa

La legge 190/2012, pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13/11/2012, anche nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012 ed è stata di recente modificata dal Decreto legislativo nr. 97 del 25 maggio 2016 *“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.”*

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- a) elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- b) si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- c) verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- d) collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: *Implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali*¹.

La completa, piena ed assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che il legislatore italiano ha individuato per contrastare il dilagante e sistemico fenomeno della corruzione.

Tanto che secondo la legge 190/2012, la trasparenza costituisce “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione” (comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012).

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha esercitato la delega approvando il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Anche questo decreto è stato modificato dal succitato D.Lgs. nr. 97 del 25 maggio 2016 anche detto Decreto FOIA (Freedom Of Information Act).

Per “**trasparenza**” si intende l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (articolo 1 del decreto legislativo 33/2013) non più solo finalizzata a “*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”, ma soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.

Ciò allo scopo di contrastare e circoscrivere la dilagante, ed apparentemente inarrestabile, corruzione del sistema amministrativo dell’apparato burocratico dello stato e degli enti territoriali; corruzione che il Presidente della Corte dei conti nel 2013 ha definito “sistemica”.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è assicurata attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013) nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di “archivio” nel sito web.

2. Principi

La trasparenza è volta alla realizzazione di una amministrazione pubblica aperta e al servizio del cittadino e va intesa nei termini di “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”.

Il D. Lgs. n. 97/2016 - attuativo della delega prevista nell’art.7 della legge n. 124/2015 - ha apportato numerosi cambiamenti al D. Lgs. n.33/2013 (decreto trasparenza) al fine di rafforzare la trasparenza di cui è stata introdotta la definizione sopra riportata, che enfatizza l’inserimento di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, nonché di misure che consentano una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo dichiarato della riforma è pertanto quello di promuovere un maggior coinvolgimento dei cittadini alla partecipazione consapevole ai processi decisionali della pubblica amministrazione, e non soltanto, come in precedenza previsto, l’esercizio del controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In attuazione di quanto previsto dall’art 5-bis, comma 6, del decreto trasparenza, l’ANAC ha adottato le “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” (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016), predisposte con la partecipazione del Garante per la protezione dei dati personali.

Tali Linee guida precisano che il legislatore ha temperato la regola della generale accessibilità prevedendo due ordini di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un

pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni:

- le eccezioni assolute che ricorrono nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali;
- le eccezioni relative che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la **diffusione** dei dati, documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico, individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5- bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013.

3. Il nuovo istituto dell'accesso civico

L'elemento di maggiore novità è sicuramente l'introduzione di una nuova forma di accesso civico, che si distingue sia per le finalità perseguite sia per il procedimento, da quella tradizionale prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 e da quella di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990.

L'accesso c.d. generalizzato è disciplinato dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs.n. 33/2013, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis". Attraverso il c.d. accesso generalizzato, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, fatti salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, si assiste al riconoscimento della piena libertà di informazione dei cittadini.

Per comprendere correttamente la portata dell'accesso generalizzato appare utile confrontarlo con le altre due forme di accesso già note, che non vengono affatto sostituite o superate: si tratta dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso ai sensi della Legge 241/90. L'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1 del D.Lgs.n.33/2013, rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio, in caso di inadempienza, alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

Rispetto all'accesso civico generalizzato, assistiamo, dunque, ad un rovesciamento della precedente prospettiva che comportava, appunto, l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora, invece, è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti a divenire centrale nel nuovo sistema, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), dove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto le eccezioni.

L'accesso documentale ex Legge 241/90 (artt.22 e segg.) si distingue dall'accesso generalizzato per obiettivi e modalità di esercizio. In particolare, la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative e/o oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: infatti, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Viceversa, rispondendo al generale principio di trasparenza, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e l'istanza "non richiede motivazione". Inoltre, mentre l'accesso documentale ex L. 241/90 esclude perentoriamente l'accesso finalizzato a sottoporre l'amministrazione a un controllo generale, il diritto di accesso generalizzato - oltre che quello "semplice" - è riconosciuto proprio "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".

In termini ancor più chiari, se è vero che la L. 241/90 consente un accesso più in profondità a dati pertinenti, purché motivato e sostenuto da un interesse rilevante del richiedente, è altrettanto evidente che l'accesso generalizzato consente un accesso meno in profondità ma certamente più esteso, garantendo una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni.

Si ravvisa, pertanto, la necessità dell'istituzione del Registro delle richieste di accesso.

4. Iniziative di comunicazione

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

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

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce una informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza, l'ente dispone del sito internet istituzionale all'interno del quale è inserita la sezione denominata Amministrazione Trasparente, nella quale confluiscono tutti i dati informativi in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione nelle sottosezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'allegato alle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, approvate dall'ANAC in via definitiva con delibera n.1310 del 28/12/2016.

Ai fini dell'applicazione dei principi della trasparenza e dell'integrità, la Comunità Montana ha realizzato un sito internet istituzionale, costantemente aggiornato; l'albo pretorio è esclusivamente informatico - il relativo link è bene indicato nella home page del sito istituzionale; l'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

5. Ascolto degli stakeholders

La Comunità Montana garantisce la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità attraverso la condivisione e la partecipazione ai processi dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli stakeholders, in modo da ottenere feedback necessari per individuare le aree a maggiore rischio, per facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito dell'amministrazione e ridurre, ovvero abolire, la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni.

La procedura di ascolto degli stakeholders è stata attivata attraverso la pubblicazione di apposito avviso sull'home page del sito istituzionale.

La Comunità Montana è aperta, comunque, all'ascolto e potrà utilizzare i suggerimenti, sia verbali che scritti, formulati per il miglioramento dei livelli di trasparenza della presente sezione, sempre che siano conformi alle previsioni normative.

6. La qualità delle informazioni

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla presente sezione deve essere effettuata garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate. I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4, D.Lgs. n.33/2013) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno.

Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di

accesso civico ai sensi dell'art. 5 del decreto trasparenza.

Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, del D.Lgs. n. 33/2013, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

L'ANAC si è riservata di adottare indicazioni al riguardo, a seguito dell'implementazione dei nuovi obblighi e del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

7. Organizzazione e soggetti coinvolti

Il PNA 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016, ha previsto che debbano essere indicate le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni previsti dalla vigente normativa ed identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Considerata la struttura organizzativa dell'Ente, come descritta nella prima sezione del Piano e, precisamente nel paragrafo relativo al contesto interno, i referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, nel testo vigente, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nell'allegato B).

I soggetti che all'interno dell'Ente partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione della sezione trasparenza del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche Responsabile della Trasparenza;
- i Responsabili dei Settori che sono responsabili della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, secondo le specifiche indicazioni contenute nelle disposizioni di legge;
- gli incaricati della pubblicazione, eventualmente individuati dai Responsabili di Settore;
- i dipendenti dell'Ente che assicurano la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- il Nucleo di Valutazione.

La nuova disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 ha unificato, come già detto, in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Nella Comunità Montana Terno e Alto Tammaro le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza sono già attribuite ad un unico soggetto individuato nella persona del Segretario comunale dott.ssa Francesca Calandrelli.

8. I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

L'articolo 43, del D.Lgs. n. 33/2013, al terzo comma, dispone che "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. Ogni soggetto cui risulti attribuito nell'organizzazione amministrativa un preciso ambito di responsabilità "deve garantire e assicurare" la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente". In tal modo, chi è materialmente incaricato della pubblicazione (ad esempio, gestore di Rete, responsabile sito internet, amministratore di sistema, operatore, etc.) può provvedervi tempestivamente, in coerenza con le specifiche tecniche.

Al riguardo, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9, del DPR 62/2013) dispone che "il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale". Tutti i dipendenti sono pertanto tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione. La violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare ai sensi del novellato articolo 43, del D.Lgs. 33/2013.

Si ricorda che gli obblighi di pubblicazione di cui trattasi sono rivolti ad assicurare un controllo diffuso

dei cittadini sull'uso delle risorse pubbliche e, soprattutto, a garantire il diritto di informazione del cittadino. Inoltre l'inosservanza degli obblighi di pubblicazione di taluni provvedimenti ne comporta l'inefficacia: ci si riferisce in particolare agli obblighi previsti dagli articoli 15, 22, 26 e 39 del D.Lgs. 33/2013. L'articolo 46, del d.Lgs.n.33/2013 configura l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione, quale elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, rendendolo rilevante ai fini della liquidazione del trattamento accessorio, nonché suscettibile di integrare la responsabilità per danno d'immagine.

9. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è svolto, nel quadro delle rispettive competenze, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, dai Responsabili dei Settori dell'Ente e dal Nucleo di Valutazione.

I risultati dei controlli confluiranno nella relazione annuale che il Nucleo di Valutazione predisponde. Gli esiti di tali verifiche saranno trasmessi anche all'organo politico-amministrativo ai fini valutativi.

Il monitoraggio, coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, avrà cadenza infrannuale, mentre la verifica finale, a cura del Nucleo di Valutazione, dovrà avvenire (come generalmente previsto) entro il 31 gennaio dell'anno successivo, salvo proroghe eventualmente disposte dall'ANAC.

10. Il collegamento con il Piano della Performance e il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali. In particolare, la pubblicità totale dei dati, relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi. I contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O..

11. Attuazione degli obblighi di pubblicazione

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.

L'Allegato B), denominato "Comunità Montana Terno e Alto Tammaro - Sezione "Trasparenza" - Elenco degli obblighi di Pubblicazione", riporta fedelmente i contenuti del suddetto Allegato numero 1. In tale allegato sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, indicando in corrispondenza di ciascun contenuto l'aggiornamento nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa. L'individuazione dei responsabili, anche tenuti alla pubblicazione, è resa con riguardo al Settore di riferimento di ciascun Responsabile. E' facoltà di ciascun Responsabile delegare, nell'ambito del proprio settore, a uno o più dipendenti le predette attività, fermo restando in capo allo stesso Responsabile:

- a) l'obbligo di verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, di propria competenza, rettificando ed eliminando eventuali errori;
- b) *la responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, prevista dall'art.46, comma 1, del D.Lgs.n.33/2013, a tenore del quale " L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità*

dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili ".

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nella presente sezione avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

12. Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità alla vigente normativa sulla privacy.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del ridetto D.L. gs. n. 97/2016 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socioeconomica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al **D.lgs** n. 196/2003, alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 e al Regolamento Europeo 679/2016, operante dal 25 maggio 2018 e del D.Lgs. 10/08/2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Il RPCT o il responsabile di servizio, che ne sia venuto a conoscenza, segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

In materia trovano poi applicazione le Linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

13. Dati ulteriori

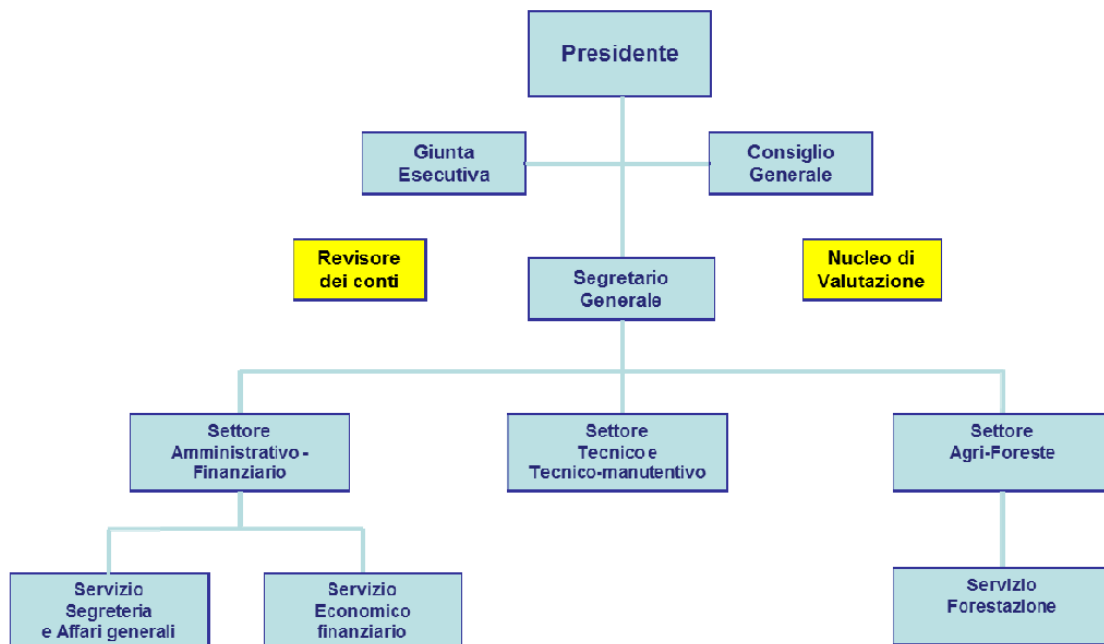
La pubblicazione puntuale dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso i Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.
L'Organigramma viene riportato graficamente.



3.2-ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'introduzione del POLA ha la finalità di riscrivere le modalità organizzative del lavoro di diversi uffici. Con la sottoscrizione in data 16 novembre 2022 del contratto collettivo nazionale degli Enti Locali il lavoro agile di cui alla L.81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1).

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

3.3 -PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono

all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le Amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le Amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello /inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno: questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);

Formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Rappresentazione della consistenza di personale al 1° agosto 2023

SETTORE / SERVIZIO	Qualifica	numero dipendenti	inquadramento contrattuale	situazione
SETTORE AMM/VO segreteria affari generali	Istruttore amministrativo	1	Area degli ISTRUTTORI (ex C4)	<u>coperto</u>
Serv. Economico finanziario	Funzionario	1	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D5)	<u>coperto</u>
	Istruttore amministrativo	1	Area degli ISTRUTTORI (ex C1)	<u>coperto</u>
SETTORE TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO	Funzionario	1	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex D1)	<u>coperto p.t. 85%</u>
SETTORE AGRI- FORESTE	Istruttore tecnico	1	Area degli ISTRUTTORI (ex C1)	<u>coperto</u>
	Istruttore tecnico	1	Area degli ISTRUTTORI (ex C1)	<u>coperto</u>

A tale situazione si aggiunge un Segretario Generale (donna), in servizio a tempo pieno presso il Comunità Montana di Comunità MontanaTiterno e Alto Tammaro(BN), e un Dott. Agronomo (uomo), dipendente a tempo pieno presso La Comunità Miontana del Fortore (BN), che svolgono attività lavorativa presso questo Ente, rispettivamente fino al 31.12.2024 e fino al 31.12.2023 per n.12 ore settimanali, ai sensi dell'art.1 – comma 557 della legge n. 311/2004.

Programmazione strategica delle risorse umane

Ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, nel rispetto dei principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Infatti, così come previsto dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna Amministrazione sulla base della programmazione triennale dei fabbisogni di personale. Tale programmazione va però necessariamente adottata nel rispetto delle norme che fissano i limiti di spesa in materia.

La Corte dei Conti con delibera della Sezione Autonomie n. 4/SEZAUT/2021/QMIG del 31.03.2021 "Disciplina applicabile alle unioni di comuni in materia di facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato – Art. 1, comma 229, Legge 28 dicembre 2015, n. 208", ha enunciato i seguenti principi di diritto, ai quali occorre ispirarsi nella redazione del PTFP della Comunità Montana:

- "1. L'art. 33, co. 2, del decreto -legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni dei comuni.
- 2. Le facoltà di assunzioni delle Unioni dei comuni sono tuttora disciplinate dall'art. 1, comma 229, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.

- 3. I vincoli applicabili alla spesa per il personale delle Unioni di Comuni restano quelli stabiliti dalle norme richiamate nei principi affermati nelle deliberazioni n. 8/2011/SEZAUT/QMIG e n. 20/2018/SEZAUT/QMIG”.

La Comunità Montana Titerno e Alto Tammaro nel predisporre la programmazione triennale del fabbisogno di personale deve rispettare:

- l’art 1, comma 229, della Legge n. 208/2015, il quale prevede che e “a decorrere dall’anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, (...) le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell’anno precedente”;
- l’art.1 dell’art.1 comma 562 della L. 27/12/2006 n. 296 (Legge Finanziaria 2007) che disciplina, tra l’altro, il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti non soggetti al patto di stabilità, fissando il limite alla condizione di “non superare il corrispondente ammontare dell’anno 2008”;
- il decreto Ministeriale 8/5/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di approvazione delle “linee di indirizzo, per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla G.U. – Serie Gen. – N.173 del 27/07/2018;

L’Amministrazione della Comunità Montana Titerno e Alto Tammaro ha definito la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023- 2025, alla luce delle risorse disponibili e dell’equilibrio di bilancio ed al fine di garantire l’adeguato funzionamento dei servizi e l’efficacia, efficienza ed economicità dei servizi, prevedendo le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

ANNO 2023:

- Trasformazione a tempo pieno di n. 1 unità di personale afferente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione - CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (ex cat. D posizione economica D1) - , da destinare al Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo, attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time all’85%, (spesa annuale pari ad € 4.992,29, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell’IRAP);
- assunzione a tempo pieno di due unità di personale afferente all’Area degli Istruttori - CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (ex cat. C posizione economica C1) - , da destinare uno al Settore Amministrativo/ Finanziario e l’altro al Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo, mediante procedura concorsuale da espletarsi nel rispetto della normativa al tempo vigente (spesa annuale pro capite pari ad € 30.642,21 al lordo degli oneri riflessi e al netto dell’IRAP);
- assunzione a tempo pieno di una unità di personale afferente all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione - CCNL Funzioni Locali 2019/2021 (ex cat. D posizione economica D1) - , da destinare al Settore Agricoltura e Foreste, mediante procedura concorsuale da espletarsi nel rispetto della normativa al tempo vigente (spesa annuale pari ad € 33.281,94 al lordo degli oneri riflessi e al netto dell’IRAP);

ANNO 2024: non prevedere allo stato nuove assunzioni a tempo indeterminato;

ANNO 2025: non prevedere allo stato nuove assunzioni a tempo indeterminato;

L’Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutamenti del quadro di riferimento anche in relazione ai vincoli derivanti da nuove norme in materia di assunzione di personale.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio e le assunzioni previste rispettano il limite di spesa imposto dall’art.1, comma 562, della Legge 296/2006 e ss.mm. e ii..

3.4 - PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023-2025

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Il Piano di azioni positive è rivolto a promuovere nell’ambito del Comunità Montana di Comunità MontanaTiterno e Alto Tammarol’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggiore benessere lavorativo oltre che la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il Piano di azioni positive è adottato in virtù di quanto previsto dall’art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui “..i Comuni .. predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Il piano ha durata triennale e individua “azioni positive” definite ai sensi dell’art 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (..) dirette a favorire l’occupazione femminile e a realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l’obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell’introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l’accesso ai diritti.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall’Amministrazione nell’ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest’ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l’altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un’amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019 che detta le linee di indirizzo “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

La Comunità MontanaTiterno e Alto Tammaro, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

A tal fine si ricorda:

- Divieto di discriminazione nell’accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27 - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198);
- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28 - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198);
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art.29- Decreto Legislativo 11

aprile 2006, n. 198);

- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198);
- Divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici (art. 31 - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198);

La Comunità MontanaTiterno e Alto Tammaro, attraverso l'adozione del presente piano, non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori, nel rispetto e valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

Analisi della situazione del personale

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 1° agosto 2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIA	A		B		C		D	
DESCRIZIONE	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti di ruolo	/	/	/	/	3	1	1	1 (part.time 85%)

A tale situazione si aggiunge un Segretario Generale (donna) , in servizio a tempo pieno presso il Comunità Montana di Comunità MontanaTiterno e Alto Tammaro(BN), e un Dott. Agronomo (uomo), dipendente a tempo pieno presso La Comunità Moontana del Fortore (BN), che svolgono attività lavorativa presso questo Ente, rispettivamente fino al 31.12.2024 e fino al 31.12.2023 per n.12 ore settimanali, ai sensi dell'art.1 – comma 557 della legge n. 311/2004.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione della Comunità Montana si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione della Comunità Montana al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dallaComunità Montana ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e

regolamentari interne della Comunità Montana, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;

- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web della Comunità Montana Tiverno e Alto Tammaro sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati, presso l'ufficio personale, pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente per il successivo inoltrare al CUG – Comitato Unico di Garanzia – per le Pari Opportunità, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

1. Monitoraggio

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.