

COMUNE DI VAL DI ZOLDO

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C.)
2016 – 2018**

PREMESSA

In data 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

La Legge n. 190/2012 ha, in primo luogo, individuato un’Autorità anticorruzione a livello nazionale ed in secondo luogo ha previsto la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni Amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche), alla quale sono attribuiti i compiti e/o funzioni di cui all’art. 1, comma 2, della Legge. La CIVIT è ora divenuta ex art. 5 L. n. 125/2013 Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.). Il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, ha stabilito il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’ANAC, nonché la riorganizzazione dell’ANAC e l’assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

A livello periferico, ha previsto che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, in particolare, è la stessa Legge n. 190/2012 ad individuare il Responsabile nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Al **Responsabile della prevenzione della corruzione** vengono attribuiti i seguenti compiti:

- a) proporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verificare l’efficace attuazione e l’idoneità del Piano;
- d) proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni così come qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- e) verificare, d’intesa con il Responsabile competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell’attività svolta e trasmettere la medesima all’organo di indirizzo;
- g) riferire, nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, sull’attività svolta.

A livello nazionale, veniva demandata all’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), l’approvazione del **Piano nazionale anticorruzione** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il Piano nazionale risulta approvato con Delibera della Commissione n. 72/2013 in data 11.09.2013 e aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015.

A livello periferico la legge n. 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione**, su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.

Secondo quanto comunicato dal Presidente dell'ANAC in data 18.02.2015 il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) vanno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione". Nessun documento deve pertanto essere inviato, per posta elettronica o tradizionale, all'Autorità.

Il Comune di Val di Zoldo è stato istituito con legge regionale n. 5 del 18.02.2016, con decorrenza dal 23 febbraio 2016, per effetto della fusione dei Comuni di Forno di Zoldo e Zoldo Alto, i quali avevano approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 rispettivamente con Deliberazioni della Giunta comunale n. 15 del 05.02.2015 e n. 6 del 26.01.2015. Il Comune di Zoldo Alto aveva approvato il Piano triennale per la trasparenza e integrità con separata deliberazione n. 7 del 26.01.2015.

Ciò premesso, il sottoscritto dr. Mauro Giavi, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con Decreto del Commissario Prefettizio n.1/2016 del 24.02.2016, propone al Commissario Prefettizio il seguente Piano triennale di prevenzione delle corruzione – per gli anni dal 2016 al 2018 - integrato con il Programma triennale della trasparenza ed integrità di cui all'art. 11 del d.lgs. 150/2009.

1. ANALISI DEI CONTENUTI DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL R.P.C.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Tale documento va pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

Con riferimento all'attività del 2015 il documento da pubblicare dovrebbe contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione del rischio

- Monitoraggio sulla sostenibilità delle misure
- Aree nelle quali si sono verificati eventi corruttivi
- Integrazione fra i sistemi di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno

Misure ulteriori (specifiche)

- Indicazione delle misure ulteriori

Trasparenza

- Informatizzazione del flusso di alimentazione della pubblicazione dei dati
- Richieste di accesso civico
- Monitoraggi sulla pubblicazione dei dati

Formazione in tema di anticorruzione

- Effettuazione della formazione in tema di anticorruzione
- Soggetti che hanno svolto le docenze

Rotazione del personale

- Effettuazione della rotazione del personale
- Processi di riorganizzazione

Inconferibilità per incarichi dirigenziali

- Verifiche sulle dichiarazioni rese dagli interessati

Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

- Adozione di misure di verifica delle incompatibilità

Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

- Adozione di procedure prestabilite
- Segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati

Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)

- Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici
- Segnalazioni pervenute

Codice di comportamento

- Adozione del codice di comportamento
- Segnalazioni pervenute relative alla violazione dei codici di comportamento

Procedimenti disciplinari e penali

- Segnalazioni pervenute che prefigurano responsabilità penali o disciplinari legate ad eventi corruttivi
- Procedimenti disciplinari

Altre misure

- Segnalazioni pervenute relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.)
- Attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati
- Rotazione degli incarichi di arbitrato
- Suggerimenti pervenuti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione

In quanto Ente di nuova istituzione, non esiste una relazione riferita al Comune di Val di Zoldo. Volendo riferirsi ai disciolti Comuni di Forno di Zoldo e Zoldo Alto, si può tuttavia affermare che nei due Comuni sussisteva una buona attenzione agli aspetti collegati alla trasparenza, grazie al coinvolgimento delle intere strutture. I Piani triennali di prevenzione della corruzione apparivano adeguati al contesto.

Stanti i problemi organizzativi determinati dalla fusione e dalla ricerca di una nuova governance della funzione sociale, un miglioramento ulteriore del livello di attuazione risulterà di difficile concretizzazione nel corso dell'anno 2016, anche se un grande supporto arriverà dalla possibilità di utilizzare i software di gestione dei flussi documentali per il monitoraggio dei procedimenti.

2. ANALISI DEL CONTESTO

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. Il PNA del 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre l'aggiornamento al PNA del 2015 indica due fonti dalle quali ricavare informazioni:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria
http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=074&tipologiaDoc=elenco_categoria

L'analisi del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Dalla prima fonte (“*Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*”) ricaviamo le seguenti informazioni sul contesto provinciale:

Nella provincia di Belluno non si rilevano fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Le località turistiche insistenti nel territorio, quali Cortina d’Ampezzo e quelle presenti nel Cadore, richiamano, tanto nel periodo invernale quanto in quello estivo, un grande numero di facoltosi vacanzieri. Pregresse indagini hanno documentato come tali condizioni abbiano attratto gli interessi delle consorterie criminali portate ad investire capitali in queste zone al fine del reimpiego di denaro proveniente da traffici illeciti. La ricchezza delle citate località ha suscitato l’interesse da parte di soggetti, prevalentemente di origine campana, verso l’acquisto di esercizi commerciali e strutture ricettive.

Nel settore della Pubblica Amministrazione, di particolare rilievo è stata l’attività d’indagine condotta dalla Guardia di finanza, conclusasi nell’agosto del 2013, che ha interessato il comune di Cortina d’Ampezzo. Sono stati, infatti, deferiti il Sindaco pro tempore e 7 dipendenti dell’Ente aggiudicatrice della gara d’appalto inerente alla raccolta dei rifiuti del Comune poiché responsabili di abuso d’ufficio, turbata libertà degli incanti e del procedimento di libera scelta del contraente e violenza privata. Sono stati, altresì, denunciati un altro responsabile dell’Ente per abuso d’ufficio e 4 privati cittadini per abuso edilizio in concorso.

Lo spaccio di sostanze stupefacenti è gestito da sodalizi criminali composti sia da cittadini italiani che da stranieri (tra i quali i albanesi e nordafricani), dediti allo smercio di hashish, eroina e cocaina. In particolare, nella provincia, nel 2013 sono state compiute 34 operazioni antidroga, con un sequestro di sostanze stupefacenti di vario tipo per un peso complessivo pari a kg. 14,77.

Soggetti di etnia cinese sono dediti all’introduzione nel territorio nazionale e/o produzione di merce contraffatta non conforme alla normativa vigente.

La delittuosità complessiva nel 2013, rispetto all’anno precedente, è in incremento del 6,7%.

Si evidenzia un aumento dei furti in abitazione (16,4 % rispetto al 2012) e dei furti negli esercizi commerciali (14,5%), in decremento le rapine (-6,7%). L’azione di contrasto ha fatto registrare un decremento del 1% rispetto all’anno precedente. Il totale degli stranieri denunciati nell’anno è diminuito del 14% rispetto al 2012.

Con specifico riguardo ai furti di rame, si registra una flessione dei delitti commessi rispetto all’anno passato del -50 %.

Nel succitato passo e nel successivo elenco delle principali operazioni di polizia non si fa alcun riferimento a fenomeni corruttivi diffusi nell’area cui appartiene il Comune di Val di Zoldo.

Come noto, con la sua 17esima posizione, dovuta soprattutto all’alto indice del tenore di vita, Belluno è il primo capoluogo del Veneto nell’annuale classifica del Sole 24 Ore sulla vivibilità delle 107 province italiane¹.

Con riguardo alla particolare situazione economico-sociale in cui agisce l’Ente, i Comuni di Forno di Zoldo e Zoldo Alto si posizionano nelle parti più basse della graduatoria provinciale e nazionale per livello di reddito pro capite², in presenza tuttavia di elevate rendite catastali degli immobili. Alto il livello di emigrazione stagionale, scarsa la presenza di industrie, nella parte alta del territorio risultano sviluppate le attività alberghiere ed è elevata la presenza di seconde case per vacanze.

Rimane in evidenza il problema demografico, che vede una riduzione costante della popolazione residente nei due Comuni ora disciolti.

L’analisi del **contesto interno** deve avere riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione o ente. L’Aggiornamento al PNA consiglia di considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi,

¹ Fonte: <http://corrieredelveneto.corriere.it/belluno/notizie/cronaca/2015/21-dicembre-2015/qualita-vita-belluno-top-veneto-2302355512135.shtml>

² Fonte: <http://www.infodata.ilssole24ore.com/2015/04/16/dove-vivono-i-piu-ricchi-ditalia-la-classifica-dei-comuni-con-i-redditi-piu-alti/>. I dati sono riferiti all’anno 2014. Il Comune di Forno di Zoldo si posiziona al penultimo posto in Provincia e al 6228° in Italia con un reddito dichiarato di euro 13.498,01 pro capite; il Comune di Zoldo Alto si posiziona al quintultimo posto in Provincia e al 5408° in Italia, con euro 14.827,54.

e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

Nello specifico, l'organizzazione del Comune di Val di Zoldo presenta un livello di complessità notevole, dovuto non tanto al numero dei dipendenti o delle aree funzionali quanto al momento di passaggio fra i disciolti Comuni di Forno di Zoldo e Zoldo Alto e il neoistituito Comune di Val di Zoldo, fase che si connota per la completa riorganizzazione dell'Ente.

Quale sistema di gestione della performance verrà sviluppato il modello in vigore presso il Comune di Forno di Zoldo, in quanto lineare, tempestivo, basato su obiettivi snelli, misurabili e adeguati al contesto, volti a favorire la celerità dei procedimenti, il reperimento di risorse finanziarie e la realizzazione di economie di spesa.

L'Ente ha già in dotazione i software che consentono la corretta gestione dei flussi documentali e il monitoraggio dei procedimenti.

Risultano attivi ma da riadattare alla nuova realtà i sistemi di controllo interno e, per le finalità di cui al presente piano, in particolare i controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa e contabile.

Nel processo di elaborazione del Piano i disciolti Comuni di Forno di Zoldo e Zoldo Alto hanno proceduto ad invitare, a mezzo di avviso pubblico, i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio a presentare contributi e osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Tuttavia, come negli anni passati, tale coinvolgimento non ha avuto successo e si renderebbe ora necessario comprendere se ciò avvenga per la sostanziale fiducia dei *stakeholder* nel *modus operandi* dell'Ente (e nelle misure contenute nei Piani) o per altri motivi.

Non si rilevano nel passato casi di corruzione e malamministrazione nell'ente né l'attivazione di procedimenti disciplinari e/o penali collegati a fenomeni corruttivi.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

L'Aggiornamento al PNA non solo conferma ma esalta l'approccio generale che il PTPC deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

Il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa.

Le amministrazioni che si trovino in queste situazioni potranno, sulla base di congrua motivazione, procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2016 e 2017), a condizione che la parte di analisi condotta produca l'individuazione delle misure di prevenzione che abbiano le caratteristiche sopra indicate.

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.

Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili:

a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione;

b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Ciò premesso, si rende necessario che il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018, dopo una fase di rodaggio e comprensione delle attività e delle dinamiche di analisi, passi ora ad una valutazione dei rischi più adeguata e puntuale.

L'aggravamento del rischio corruttivo può infatti dipendere da cause diverse (che possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro), ad esempio per:

a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;

b) mancanza di trasparenza;

c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

e) scarsa responsabilizzazione interna;

f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

3.1 Le aree di rischio obbligatorie

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an³
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

L'attività di valutazione del rischio, a regime, riguarda ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'**identificazione del rischio** consiste nella ricerca, nell'individuazione e nella descrizione dei rischi.

Nell'anno 2015 l'attività di analisi e monitoraggio è stata effettuata presso il Comune di Forno di Zoldo soprattutto nell'ambito dei controlli interni successivi di regolarità, previsti dall'art. 3 del d.l. n. 174/2012 (convertito in legge n. 213/2012) e dagli artt. 9, 10 e 11 del Regolamento dei controlli interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 2 del 17.01.2013.

Nell'anno 2016 saranno analizzate e monitorate le aree ed i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012:

- a) autorizzazioni o concessioni;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

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

³ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al Piano nazionale anticorruzione⁴.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante, riferite ai cinque ambiti individuati quali maggiormente "sensibili".

Aree di rischio	Indice della probabilità ⁵	Media indici dell'impatto ⁶	Valutazione complessiva del rischio ⁷
A) Area: acquisizione e progressione del personale A3 Conferimento di incarichi di collaborazione	2	3	6
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture B4 Requisiti di aggiudicazione B8 Affidamenti diretti	1 3	4 3	4 9
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario C4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (es. inserimento in alto di una lista di soggetti)	2	2	4
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario D4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (es. indebito riconoscimento di sovvenzioni)	2	3	6

⁴ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:
<http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato%205%20tabella%20livello%20di%20rischio.pdf>

⁵ Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

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

⁶ Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

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

⁷ Valutazione complessiva del rischio:

Il livello di rischio è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto. L'impatto può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

La **ponderazione del rischio** consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

La ponderazione del rischio, svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione tenendo in considerazione anche la quantità dei procedimenti seguiti per ogni fattispecie, consiglia di puntare maggiormente l'attenzione, nell'anno 2016, sulle seguenti procedure:

- incarichi di collaborazione esterna;
- verifica dei requisiti delle imprese aggiudicatrici;
- affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture che risultano, fra le modalità di scelta del contraente, quelle di gran lunga più frequentemente utilizzate nell'ente;
- provvedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il monitoraggio dei procedimenti suindicati e di tutti quelli elencati nell'art. 147-bis, comma 2, del d.lgs. 267/2000, sarà svolto:

- obbligatoriamente, quando vi sia una segnalazione;
- periodicamente, secondo la tempistica dei controlli di regolarità successivi di cui all'art. 10 del Regolamento comunale sui controlli interni (previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012), approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 17.01.2013. I risultati del controllo saranno inseriti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, in "Altri contenuti";
- a campione, qualora si ravvisino necessità ulteriori rispetto a quelle indicate ai punti precedenti.

3.3 Sviluppo del modello di prevenzione

Il monitoraggio dei procedimenti come illustrato nelle sezioni precedenti potrà essere utile per permettere una prima valutazione dei rischi, delle minacce o comunque degli eventi dannosi, al fine di catalogare in un elenco le varie ipotesi che possono in concreto e con maggior probabilità verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, fra le quali si possono elencare, a titolo esemplificativo, le seguenti:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;

10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

Tuttavia, a fianco del monitoraggio dei procedimenti così condotto, appare necessario nel corso dell'anno sviluppare un'ulteriore azione, più analitica, che consta delle seguenti fasi:

- 1) revisione dalla tabella contenente l'elenco dei procedimenti pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Attività e procedimenti", sotto-sezione di 2° livello "Tipologie di procedimenti";
- 2) suddivisione dei procedimenti da analizzare fra i Responsabili di area secondo l'attuale distribuzione delle competenze;
- 3) attribuzione ai Responsabili di area di obiettivi specifici all'interno del Piano della performance finalizzati alla scomposizione dei procedimenti, alla mappatura dei processi e alla successiva analisi dei rischi corruttivi insiti in ogni singola fase del procedimento. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. Oltre all'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono, altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi;
- 4) valutazione del rischio sulla base dell'analisi effettuata. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti;
- 5) individuazione delle "aree di rischio specifico" relative a questo Ente, che rispecchino le specificità funzionali e di contesto;
- 6) trattamento del rischio attraverso l'individuazione di misure di prevenzione e l'adozione di modelli di gestione e minimizzazione del rischio medesimo all'interno del PTPC 2017/2018. L'identificazione della misura di prevenzione dovrà porsi come conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.

Il raggiungimento di tale obiettivo consentirà di:

- a. ridurre ulteriormente le opportunità che si realizzino casi di corruzione;
- b. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c. creare un contesto ancora più sfavorevole alla corruzione.

In tal modo il PTPC potrà porsi come uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione, tenendo ovviamente conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi.

Tra le misure attuabili l'Aggiornamento al PNA elenca le seguenti:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;

- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultima, l'articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche" costituisce "Linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti" anche per gli enti territoriali.

Tuttavia la sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti, con la deliberazione n.276/2013, ha affermato un principio di notevole importanza: la formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L.78/2010", cioè fuori dai limiti alle spese di formazione introdotti dalla norma.

Nell'ambito del piano annuale di formazione è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione, la cui programmazione si baserà sui seguenti passaggi logici:

- 1) individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- 2) individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- 3) indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- 4) quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Con riguardo al punto 1, la formazione andrà strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Con riguardo al punto 2, i contenuti della formazione saranno individuati tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, ha già riguardato, nell'anno 2014, l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità, con iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del

Codice disciplinare (o la normativa disciplinare), che hanno coinvolto tutti i dipendenti comunali basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti. Nel corso dell'anno 2015, la formazione si è rivolta principalmente ai Responsabili delle aree tramite i corsi organizzati dal Centro Studi Bellunese.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto, avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione comunale.

Con riguardo ai punti 3 e 4, l'Ente, in considerazione delle proprie dimensioni che rendono antieconomica l'organizzazione interna della formazione, si rivolgerà agli Enti naturalmente deputati a tale attività (Unione montana, Centro Studi Bellunese, eventualmente all'O.I.V. costituito presso l'Unione montana Feltrina), sollecitando la realizzazione di percorsi formativi in materia, a beneficio di tutti gli enti aderenti/associati.

5. CODICI DI COMPORTAMENTO

In data 23.01.2014 la Giunta comunale di Forno di Zoldo, con deliberazione n. 5, ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente. La Giunta comunale di Zoldo Alto si è espressa con deliberazione n. 11 in data 05.02.2014.

Qualunque violazione del Codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione per iscritto, anche tramite posta elettronica.

In seguito all'intervenuta fusione dei Comuni si rende tuttavia opportuna la riapprovazione del Codice interno prevedendo la preventiva consultazione pubblica.

6. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

6.1 Premessa

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di penetranti interventi normativi. Innanzitutto, la legge 6 novembre 2012, n. 190 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha conferito una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto

dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli O.I.V. ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene qui approvato ad integrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del quale rappresenta una sezione.

6.2 Modalità di pubblicazione on-line dei dati e tempistica

La pubblicazione dei dati avviene attraverso il sito istituzionale dell'ente, all'indirizzo <http://www.valdizoldo.gov.it>

Il sito dispone della sezione "Albo pretorio", attiva in modalità on line dal 01.01.2010, nella quale vengono pubblicati tutti gli atti per i quali la norma prevede l'obbligo di pubblicazione all'albo pretorio dell'ente, sezioni dedicate alla ricerca degli atti dell'Ente (Delibere, ordinanze, regolamenti, Statuto, ecc.), ai bandi di gara e di concorso, ecc.

La sezione "Amministrazione Trasparente" risulta strutturata in conformità al d.lgs. 33/2013 e alle successive indicazioni della CIVIT/ANAC, nel seguente modo:

1. Disposizioni generali
 - a. Programma per la trasparenza e l'integrità;
 - b. Atti generali
 - c. Oneri informativi per cittadini e imprese
 - d. Scadenario obblighi amministrativi
 - e. Burocrazia zero
 - f. Attestazioni OIV o di struttura analoga
2. Organizzazione
 - a. Organi di indirizzo politico-amministrativo
 - b. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
 - c. Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali
 - d. Articolazioni degli uffici
 - e. Telefono e posta elettronica
3. Consulenti e collaboratori

4. Personale
 - a. Incarichi amministrativi di vertice
 - b. Dirigenti
 - c. Posizioni organizzative
 - d. Dotazione organica
 - e. Personale non a tempo indeterminato
 - f. Tassi di assenza
 - g. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
 - h. Contrattazione collettiva
 - i. Contrattazione integrativa
 - j. OIV
5. Bandi di concorso
6. Performance
 - a. Sistema di misurazione e valutazione
 - b. Piano della performance
 - c. Relazione sulla performance
 - d. Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
 - e. Ammontare complessivo dei premi
 - f. Dati relativi ai premi
 - g. Benessere organizzativo
7. Enti controllati
 - a. Enti pubblici vigilati
 - b. Società partecipate
 - c. Enti di diritto privato controllati
 - d. Rappresentazione grafica
8. Attività e procedimenti
 - a. Dati aggregati attività amministrativa
 - b. Tipologie di procedimento
 - c. Monitoraggio tempi procedurali
 - d. Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
9. Provvedimenti
 - a. Provvedimenti organi indirizzo politico
 - b. Provvedimenti dirigenti
10. Controlli sulle imprese
11. Bandi di gara e contratti
12. Sovvenzione, contributi, sussidi, vantaggi economici
 - a. Criteri e modalità
 - b. Atti di concessione
13. Bilanci
 - a. Bilancio preventivo e consuntivo
 - b. Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
14. Beni immobili e gestione patrimonio
 - a. Patrimonio immobiliare
 - b. Canoni di locazione o affitto
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione

16. Servizi erogati
 - a. Carta dei servizi e standard di qualità
 - b. Costi contabilizzati
 - c. Tempi medi di erogazione dei servizi
17. Pagamenti nell'amministrazione
 - a. Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - b. IBAN e pagamenti informatici
 - c. Elenco debiti comunicati ai creditori
18. Opere pubbliche
19. Pianificazione e governo del territorio
20. Informazioni ambientali
21. Interventi straordinari e di emergenza
22. Altri contenuti – Corruzione
 - a. Piano triennale di prevenzione della corruzione
 - b. Responsabile della prevenzione della corruzione
 - c. Responsabile della trasparenza
 - d. Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
 - e. Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
 - f. Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT
 - g. Atti di accertamento delle violazioni
23. Altri contenuti – Accesso civico
24. Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati
25. Altri contenuti

I dati richiesti dall'art. 1, comma 32, della l. 190/2012 (*“Le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici”*) sono disponibili e continuamente aggiornati nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure (AVCP)”. Si ricorda che l'art. 53, comma 1, lett. t) ha abrogato l'art. 18 del d.l. 83/2012 (come convertito nella l. 134/2012), rubricato “Amministrazione aperta”.

Il Responsabile della Trasparenza (soggetto responsabile della formazione, adozione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel suo complesso) di questo Comune è il Segretario Comunale, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d. lgs. n. 33 del 2013 (*«il responsabile della prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile della trasparenza»*).

Sono invece designati quali responsabili dell'inserimento ed aggiornamento delle singole informazioni pubblicate sul sito internet istituzionale i soggetti di seguito indicati. Si riporta altresì la tempistica per la pubblicazione.

DATI/DOCUMENTI	RESP. DELLA GENERAZIONE E DELLA TRASMISSIONE DEI DATI/DOCUMENTI	RESP. DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI/DOCUMENTI	OBIETTIVI	TEMPISTICA
Sezione “Albo <i>on line</i> ”	<i>Uffici competenti</i>	<i>De Fanti Ilca Calchera Adriano</i>	<i>Albo on line attivo e aggiornato</i>	<i>Aggiornamento costante.</i>
Sezione “Delibere di Giunta e di Consiglio”	<i>Ufficio segreteria</i>	<i>De Fanti Ilca Calchera Adriano</i>	<i>Pubblicazione delle delibere con regolarità all'interno dell'Albo on line e della sezione Delibere</i>	<i>Aggiornamento costante.</i>
Decreti, ordinanze, determine	<i>Uffici competenti</i>	<i>Responsabile di area competente alla generazione dell'atto</i>	<i>Pubblicazione degli atti nelle sezioni corrette</i>	<i>Aggiornamento costante</i>
Sezione “Regolamenti”	<i>Uffici competenti</i>	<i>De Fanti Ilca Calchera Adriano</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento tempestivo</i>
Sezione “Albo beneficiari”	<i>Ufficio segreteria</i>	<i>De Fanti Ilca Calchera Adriano</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento annuale</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Disposizioni generali”	<i>Segretario comunale</i>	<i>De Fanti Ilca Calchera Adriano</i>	<i>Adozione e pubblicazione sul sito della documentazione obbligatoria</i>	<i>Pubblicazione tempestiva</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Organizzazione”	<i>Ufficio segreteria</i>	<i>De Fanti Ilca</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento costante.</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Consulenti e collaboratori”	<i>Uffici competenti</i>	<i>Responsabile di area competente alla generazione dell'atto</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Pubblicazione preventiva a fini legali</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Personale” - sottosezioni di 2° livello “Incarichi amministrativi di	<i>Segretario comunale</i>	<i>De Fanti Ilca</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Pubblicazione preventiva a fini legali</i>

vertice” e “Posizioni organizzative”				
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Personale” sottosezioni di 2° livello “Dotazione organica” e “Tassi di assenza”	<i>Ufficio ragioneria/personale</i>	<i>De Fanti Daniela</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito del Conto annuale del personale, delle Delibere di determinazione della dotazione organica e dei Tassi di assenza del personale</i>	<i>Aggiornamento costante.</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Personale” sottosezioni di 2° livello “Personale non a tempo indeterminato”	<i>Ufficio ragioneria/personale</i>	<i>De Fanti Daniela</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito del Monitoraggio del lavoro flessibile</i>	<i>Aggiornamento costante.</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Personale” sottosezioni di 2° livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	<i>Ufficio ragioneria/personale</i>	<i>De Fanti Daniela</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito degli atti di conferimento e autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti</i>	<i>Pubblicazione preventiva a fini legali</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Personale” sottosezioni di 2° livello “Contrattazione collettiva”, “Contrattazione integrativa” e “OIV”	<i>Ufficio ragioneria/personale</i>	<i>De Fanti Daniela</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento costante</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Bandi di concorso”	<i>Uffici competenti</i>	<i>De Fanti Ilca</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Pubblicazione preventiva a fini legali all’Albo pretorio online, pubblicazione tempestiva nella presente sezione</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Performance”	<i>Ufficio ragioneria/personale</i>	<i>De Fanti Daniela</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Pubblicazione tempestiva</i>

Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Enti controllati”	<i>Ufficio ragioneria</i>	<i>De Fanti Ilca</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Pubblicazione tempestiva</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Attività e procedimenti”	<i>Uffici competenti</i>	<i>Responsabili di area</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento costante</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Provvedimenti”	<i>Uffici competenti</i>	<i>Responsabile di area competente alla generazione dell’atto</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento semestrale</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Controlli sulle imprese”	<i>Uffici competenti</i>	<i>Costantin Vilma Pampanin Sara per ufficio tecnico</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento costante</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Bandi di gara e contratti”	<i>Uffici competenti</i>	<i>Responsabile di area competente alla generazione dell’atto</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Pubblicazione preventiva a fini legali all’Albo pretorio on line, pubblicazione tempestiva nella presente sezione. Aggiornamento annuale rispetto agli obblighi previsti dall’art. 1, c. 32, della l. 190/2012</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”	<i>Ufficio segreteria</i>	<i>De Fanti Ilca</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Pubblicazione preventiva a fini legali</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Bilanci”	<i>Ufficio ragioneria</i>	<i>De Fanti Daniela</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito del Bilancio di previsione, del Rendiconto e dello strumento esecutivo di gestione</i>	<i>Aggiornamento costante</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” –	<i>Ufficio patrimonio</i>	<i>Molin Pradel Patrizia</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito delle</i>	<i>Aggiornamento costante</i>

sottosezione di 1° livello “Beni immobili e gestione patrimonio”			<i>informazioni identificative degli immobili posseduti e dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</i>	
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Controlli e rilievi sull’amministrazione”	<i>Segretario comunale</i>	<i>De Fanti Daniela</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito, unitamente agli atti cui si riferiscono, dei rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei Conti</i>	<i>Aggiornamento costante</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Servizi erogati”	<i>Uffici competenti</i>	<i>De Fanti Ilca</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento costante</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Pagamenti dell’amministrazione”	<i>Ufficio ragioneria</i>	<i>De Fanti Daniela</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento tempestivo</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Opere pubbliche”	<i>Ufficio tecnico</i>	<i>Pampanin Sara</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento tempestivo</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Pianificazione e governo del territorio”	<i>Ufficio tecnico</i>	<i>Pancotto Francesco Bonet Alessandro</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Pubblicazione preventiva a fini legali</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Informazioni ambientali”	<i>Ufficio tecnico</i>	<i>Pampanin Sara</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito</i>	<i>Aggiornamento costante</i>

Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Interventi straordinari e di emergenza”	<i>Ufficio tecnico</i>	<i>Pampanin Sara</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito dei provvedimenti contingibili e urgenti e/o di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze</i>	<i>Aggiornamento tempestivo</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Altri contenuti - Corruzione”	<i>Segretario comunale</i>	<i>De Fanti Ilca</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito della documentazione sull'attività di prevenzione della corruzione</i>	<i>Aggiornamento tempestivo</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Altri contenuti – Accesso civico”	<i>Segretario comunale</i>	<i>De Fanti Ilca</i>	<i>Regolare pubblicazione sul sito della documentazione sull'accesso civico e sulla titolarità del potere sostitutivo</i>	<i>Aggiornamento tempestivo</i>
Sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione di 1° livello “Altri contenuti”	<i>Segretario comunale</i>	<i>De Fanti Ilca</i>	<i>Pubblicazione dei verbali di controllo interno di regolarità</i>	<i>Aggiornamento tempestivo</i>

6.3 Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico disciplinata dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza del Comune, che si pronuncia sulla stessa. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede nei termini di cui al comma 9-ter dell'art. 2 della legge 241/1990.

4.1 Titolare del potere sostitutivo

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, l'interessato può rivolgersi ai sensi dell'art. 2 della legge 241/1990 al soggetto titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

L'ente definirà il titolare del potere sostitutivo inserendo un'apposita colonna nell'elenco dei procedimenti da inserire nell'apposita sezione del sito istituzionale.

7. ALTRE INIZIATIVE

7.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'intervenuta fusione dei Comuni di Forno di Zoldo e Zoldo Alto comporta la nuova attribuzione di incarichi di responsabilità e la redistribuzione del personale proveniente dai due Enti (sia in una prima fase, di gestione commissariale, che in una seconda, successiva alle elezioni amministrative 2016). La rotazione del personale avverrà al di là delle valutazioni – comunque opportune - relative alla necessità di prevenire il rischio corruttivo, fermo restando l'obbligo di accertare, preventivamente all'affidamento degli incarichi, ogni situazione di inconfiribilità o incompatibilità secondo quanto specificato nella successiva sezione 7.4 del presente PTPC.

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

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

- gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture” che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'amministrazione, a pena di nullità;
- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- la direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti, che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

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

Nel sito istituzionale dell'Amministrazione comunale, nella home page, verrà nel caso data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'Amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

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

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi da parte del funzionario titolare di P.O., soprattutto se extra-istituzionali, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

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

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata del 24.07.2013 sono stati definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

La Giunta comunale di Forno di Zoldo ha approvato, con deliberazione n. 114 del 19.11.2015, il nuovo Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente. Atteso che il Comune di Zoldo Alto non aveva disciplinato la materia, tale Regolamento è da intendersi valido per il nuovo Comune di Val di Zoldo, ferma restando

L'opportunità di inserire le norme all'interno del più generale Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

7.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di Responsabile di servizio con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di **inconferibilità** degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. La situazione di inconferibilità non può quindi essere sanata. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Questa Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

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

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI, sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano **incompatibilità** specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Questa Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni ivi contemplate. Il controllo deve essere effettuato:

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del

rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione contesta la circostanza all'interessato affinché la causa sia rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. 39/2013).

L'accertamento delle situazioni di conferibilità e compatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, da pubblicare sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

7.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, questa Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo), per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, questa Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

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

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

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

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Questa Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

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

Si specifica ai fini della presente sezione che:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la Pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

5.7 Adozione di misure per la tutela del whistleblower (segnalazione degli illeciti)

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

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). L'articolo 54 bis prevede che:

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

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

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

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

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica:

segretario.valdizoldo@clz.bl.it

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001”. Il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/la necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- c) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) può agire in giudizio, nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione, per ottenere:
- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;

- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

Con comunicato in data 09.01.2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha precisato di essere competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114). Dal 22 ottobre 2014, pertanto, è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. È stato, quindi, istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni potranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

7.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

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

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

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

L'Amministrazione si prodigherà affinché sia predisposto uno schema di protocollo di legalità in accordo con gli enti della Provincia e l'Ufficio Territoriale di Governo.

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

Come accennato precedentemente, l'Ente ha in dotazione i software che consentono la corretta gestione dei flussi documentali e il controllo del rispetto dei termini procedurali, finalizzato anche all'emersione di eventuali omissioni o ritardi, sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti consentirà inoltre il miglioramento del sistema di valutazione della performance. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area/settore di attività, ed inoltre, in generale, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

7.10 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

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

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

Nell'ambito considerato saranno rispettate le norme legislative in materia.

Si dà atto che il Comune di Forno di Zoldo aveva provveduto a disciplinare le procedure di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, con proprio Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 23.07.1991 e successiva n. 39 del 19.12.2001, mentre il Comune di Zoldo Alto vi aveva provveduto con Deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 10.04.1992.

In seguito all'intervenuta fusione dei Comuni si rende tuttavia opportuna l'approvazione di un unico Regolamento in materia.

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

Le iniziative utili a ridurre la probabilità del rischio si esplicano:

- nella verifica che le previsioni del bando corrispondano a quanto determinato in via generale dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n.18 del 16.03.2004 e successive modificazioni e integrazioni;
- nella verifica che siano state puntualmente rispettate le procedure previste dal bando;

I controlli in merito sono svolti nell'ambito del più generale controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile previsto dall'art. 147-bis, comma 2, del d.lgs. 267/2000 e disciplinato nel Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 17.01.2013.

7.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'amministrazione. In particolare, si

individuano i Responsabili dei Servizi quali soggetti che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. Tale documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione (le istruzioni fornite dall'ANAC in data 11.12.2015 specificano che non è dovuta nessuna ulteriore trasmissione).

Secondo quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, il documento contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione. Con riferimento all'anno precedente si veda la sezione 1 del presente Piano.