

UNIONE MONTANA DEI COMUNI
DELLA VALTIBERINA TOSCANA

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2017-2019**

Approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina
Toscana n. 11 del 31/01/2017

PREMESSA

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione: aggiornamento e termini di approvazione.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CIVIT, ora ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Successivamente l'ANAC, con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo di riferimento. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al PTPC.

Il PNA si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. feedback). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al PNA e al presente Piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

1. OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, ora aggiornato con la determinazione n. 12/2015, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dall'Unione montana dei comuni della Valtiberina Toscana (d'ora in poi "Unione") con riferimento al triennio 2017-2019.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Unione.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance.

Il presente **Piano triennale di prevenzione della corruzione** costituisce un aggiornamento del Piano già approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 14 del 29.01.2014 pubblicato sul sito web istituzionale dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, dott.ssa Marida Brogialdi, nominata con delibera di Giunta n. 5 del 28/01/2015, ha elaborato la proposta per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione anche a seguito della rilevazione da parte dei responsabili e dipendenti dell'ente.

2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Unione e i relativi compiti e funzioni sono:

Giunta dell'Unione:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- coordina, d'intesa con i Responsabili di settore, l'attuazione del Piano anche con riferimento alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta e al Consiglio dell'Unione; su

richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

Responsabili di settore.

- osservano le misure contenute nel presente P.T.P.C.;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- adottano le misure gestionali;
- informano il responsabile della prevenzione della corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono attività di formazione per il personale assegnato unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

Il Responsabile della trasparenza

Nell'Unione Responsabile della trasparenza è la Dr.ssa Marida Brogialdi, nominato con Delibera di Giunta n. 5 del 28/01/2015.

Il Responsabile della trasparenza svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013

Nucleo di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.,

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Ogni anno, e comunque quando ne emerga la necessità, ciascun Responsabile di settore trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione la relazione sulle attività svolte, nonché le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate indicando le concrete misure organizzative adottate o da adottare, nonché le rispettive esigenze formative.

Entro il 30 Novembre il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora lo schema del P.T.P.C., recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Presidente ed alla Giunta.

Contestualmente alla trasmissione di cui al comma precedente, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene attuato il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dello schema di P.T.P.C.

L'Amministrazione tiene conto delle osservazioni in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette lo schema di Piano anche al Nucleo di Valutazione.

Entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato dalla Giunta dell'Unione. L'esito delle consultazioni sullo schema di P.T.P.C. viene reso pubblico sul sito web dell'Ente ed in apposita sezione del Piano stesso, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Piano ha valenza triennale, ma, annualmente, saranno previste attività di monitoraggio e eventuale aggiornamento delle misure previste e dei risultati attesi a cura del Responsabile dell'Anticorruzione

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPC, come detto, può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nonché le ulteriori indicazioni contenute nell'aggiornamento predisposto dall'ANAC con determinazione n. 12/2015.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni.

Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio.

In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Storia dell'Unione (INFO REPERTITE DAL VS. SITO)

La cooperazione intercomunale poggia, nel nostro territorio, su una lunga e radicata tradizione, che ci ha consentito di dare attuazione alla riforma delle autonomie con ampio anticipo.

Con legge nazionale 1101/71, nel 1973 vennero individuate, nel territorio della Valtiberina Toscana, due sedi di Comunità Montana. Quella denominata "Valtiberina con sede ad Anghiari e comprendente i comuni di Anghiari, Sansepolcro e Monterchi, e quella denominata "Altotevere con sede a Pieve Santo Stefano e comprendente i comuni di Pieve Santo Stefano, Badia Tedalda, Caprese Michelangelo e Sestino. All'indomani delle elezioni amministrative del 1975 venne concretizzata l'unione delle due Comunità Montane in un unico ente che, a seguito di ulteriori disposizioni nazionali, prese il nome di "Comunità Montana Valtiberina Toscana - zona H. L'assunzione di deleghe e competenze ha assunto negli anni carattere progressivo: da quelle in materia sanitaria all'agricoltura, dalla formazione professionale all'artigianato, fino al turismo. Con decreto legge n.112 del 31/03/98 alla Comunità Montana vengono trasferiti ulteriori compiti - sportello unico per le attività produttive, conservazione e utilizzazione dati catastali, protezione civile, servizi sociali, istruzione scolastica - che fanno assumere oggi all'ente un ruolo fondamentale per la gestione associata dei servizi.

I Comuni di Anghiari, Badia Tedalda, Caprese Michelangelo, Monterchi, Sansepolcro e Sestino hanno costituito, in attuazione degli artt. 15 e 16 della L.R. 26/06/2008, n. 37, una Unione di Comuni denominata Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana (atto costitutivo sottoscritto il 23/12/2011).

Con il D.P.G.R. n. 32 del 20/01/2012, si dispone:

- l'estinzione della Comunità Montana Valtiberina in data 31/01/2012;
- il subentro dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana a decorrere dal 01 Febbraio 2012 nell'esercizio delle funzioni e dei compiti conferiti alla Comunità Montana, nonché la successione nei beni ed in tutti i rapporti attivi e passivi della Comunità Montana.

I numeri dell'Unione

6 Comuni (Anghiari, Badia Tedalda, Caprese Michelangelo, Monterchi, Sansepolcro e Sestino)
abitanti (ISTAT 2016), 27.047

Le caratteristiche del territorio

- Vedi DUP, contesto economico e sociale
- Inserire Dati e grafici

FONTE INFORMAZIONI

Per l'analisi del contesto esterno, in questa sede si è fatto riferimento alla seguente documentazione (cui fa espresso riferimento la determinazione Anac 12/2015):

– *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2013 presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno nel 2015. Dalla stessa emerge che "Nel territorio aretino si registra la presenza di alcuni elementi legati a compagini di criminalità organizzata, soprattutto di origine calabrese, che mantengono interessi soprattutto nei settori dell'imprenditoria edile, alberghiera e ristorazione.*

Soggetti campani riconducibili al clan dei " Casalesi" e " Lo Russo" , in prevalenza in Valdarno e Valdichiana, risultano attivi nel campo delle estorsioni in pregiudizio dei proprietari dei principali locali notturni situati nel Valdarno, effettuando anche investimenti in attività imprenditoriali turistiche ed immobiliari. La provincia, unitamente ad altre zone del territorio nazionale, è stata interessata da un'indagine nei confronti di affiliati e fiancheggiatori del clan dei " casalesi", ritenuti responsabili di associazione per delinquere di tipo mafioso, riciclaggio, fraudolento trasferimento di beni, ... con l'aggravante del metodo mafioso.

Nella provincia è stata registrata la presenza di soggetti facenti capo al clan partenopeo "Bardellino" ed interessi economici di affiliati al clan "Maliardo" , come dimostrano le pregresse indagini che hanno portato al sequestro di capitali riconducibili a soggetti affiliati alla suddetta consorteria criminale, provento di attività illecite.

Si registra la presenza di soggetti riconducibili alla criminalità calabrese della 'Ndrangheta ..., attivi nel riciclaggio di denaro di provenienza illecita e nella penetrazione dell'economia legale, attraverso l'alienazione e/o costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici".

– *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) negli anni 2013 e 2014 presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno nel 2014 e 2015. Tali documenti non rilevano nulla di significativo con riferimento al territorio della provincia di Arezzo.*

In sintesi si può concludere che l'analisi del contesto esterno evidenzia una particolare esposizione del territorio dell'Area Vasta Aretina ai fenomeni di criminalità organizzata presenti in delicati settori dell'economia locale cui deve essere posta particolare attenzione, in particolare con riferimento all'area degli appalti pubblici.

Analisi del contesto interno

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Attualmente l'ente non si è dotato di una struttura gestionale amministrativa. Siamo in attesa di un nuovo modello organizzativo. Le informazioni sull'attività e la programmazione degli interventi sono indicati nel DUP.

Eventuale rappresentazione grafica della struttura organizzativa

Per l'anno 2017 realizzazione completa della mappatura dei processi

4.1 AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MAPPATURA DEL RISCHIO

L'analisi del contesto interno è strettamente collegata con la mappatura dei processi e dei procedimenti. L'Ente sta provvedendo a completare l'attività di analisi e mappatura dei procedimenti amministrativi e nel corso del 2016 procederà alla mappatura dei macro-processi sia per quanto concerne le aree di rischio obbligatorie di cui all'art. 1 comma 16 della L.190/2012, che per quanto riguarda le aree di rischio specifiche legate allo specifico contesto dell'Ente nonché le aree di rischio di carattere generale di cui alla determinazione n.12/2015 del 28 ottobre di ANAC.

In chiave di prevenzione del fenomeno di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si conferma anche per il triennio 2016/2018 il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa in via successiva come basilare sistema di verifica della legittimità delle procedure amministrative nell'ambito delle aree a rischio individuate sulla base del presente Piano. A tal fine occorrerà procedere a delineare le attività necessarie per la corretta implementazione del sistema di controllo di regolarità in via successiva da integrare necessariamente con il sistema del monitoraggio delle misure di prevenzione dei fenomeni di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa e delle misure funzionali all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e del codice di comportamento.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Identificazione del rischio

Per ogni area di rischio e macro-processo censito, sono stati individuati i possibili rischi specifici integrando l'elenco compreso nell'allegato 3 del PNA con le ulteriori fattispecie ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento (ALLEGATO 1).

Analisi del rischio

Per ogni macro-processo è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA).

La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'amministrazione.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato in un'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde). In questo modo è possibile valutare in modo meno empirico l'effettiva incidenza di ogni rischio potenziale.

Sono giudicati di livello alto i rischi il cui punteggio è compreso tra 15 e 25, di livello medio i rischi il cui punteggio è compreso tra 4 e 14 e di livello basso i rischi in cui il punteggio è compreso tra 0 e 4 punti .

probabilità	altamente probabile					
	molto probabile					
	probabile					
	poco probabile					
	Improbabile					
		marginale	minore	soglia	serio	superiore
		IMPATTO				

A seguito della pesatura di ciascun rischio specifico, è possibile definire le aree più sensibili e, quindi, le priorità da seguire in fase di individuazione e pianificazione delle misure organizzative da adottare.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE DI CONTRASTO

1. Si individuano, in via generale, per il triennio 2017-2019, per l'Unione, le seguenti misure "obbligatorie" trasversali e dunque comuni a tutte le aree ed attività finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati.

- **Trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "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".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, l'Unione ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili.

Relativamente alle specifiche azioni da intraprendere si rinvia la Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, adottato contestualmente al presente Piano.

Soggetti responsabili:

Responsabile per la trasparenza e responsabili di settore

Azioni da intraprendere:

vedi PTTI 2017-2019

- **codice di comportamento**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il d.P.R. 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, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi,

leggi o regolamenti.

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.

La violazione delle disposizione 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 rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal **"Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina"** adottato con delibera di Giunta n. 119 del 22.11.2016 come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

L'Unione ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, l'Unione si impegna a inviare copia digitalizzata del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

- **formazione**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

La determinazione Anac n. 12 /2015 indica che l'attuazione di tale misura deve essere effettuata con approcci differenziati, in relazione alle categorie di destinatari e a seconda del grado di responsabilità e partecipazione alla formazione e attuazione delle misure anticorruzione, e in modo specialistico, con riferimento ai contenuti, anche mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione elabora entro il 31/01 di ogni anno, nell'ambito della proposta di P.T.P.C. e tenendo conto di quanto segnalato dai Responsabili, la parte del Piano annuale di formazione di cui all'art. 7 bis D.Lgs 165/2001 relativa alla materia della prevenzione della corruzione per gli ambiti maggiormente esposti.

A tal fine i Responsabili di settore devono proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano, nonché comunicando il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi.

Le materie oggetto della formazione devono riguardare i temi oggetto delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica mediante sessioni tenute di norma dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dai Responsabili di settore o avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate o esterne.

All'esito della formazione, nella relazione annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Responsabili, riporta gli esiti del monitoraggio ed i risultati ottenuti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del Piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

I dirigenti di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Nel corso dell'anno 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento nelle materie di maggior rischio:

- 1 *procedure di gara per affidamento beni e servizi;*

- 2 *utilizzo degli strumenti inerenti il mercato elettronico per l'affidamento di servizi e acquisto beni;*
- 3 *la gestione del personale e le procedure per la selezione;*
- 4 *l'aggiornamento e il monitoraggio del PTCP e PTTI*

- **rotazione del personale**

Con riguardo ai responsabili apicali, la rotazione è subordinata alla disponibilità nell'organizzazione di persone dotate di analoga esperienza e competenza nell'Area considerata (rispetto al responsabile considerato).

Con riguardo invece al personale dipendente –funzionari, istruttori - che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione, il principio di rotazione, laddove risulti limitato dalla carenza di personale ovvero non attuabile per la assenza di profili e personale altrettanto qualificato, l'Unione può attuare e ricorrere, coordinandosi con i comuni che la compongono, ad un sistema di mobilità interna, avvalimento o comando.

Tale metodologia, da concordare e regolamentare, rappresenta uno strumento in più anche per i comuni minori per i quali il numero limitato di personale impedisce di fatto una rotazione del personale

- **attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'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 responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile di settore o del funzionario 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 l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio occorre applicare in modo specifico quanto previsto nel Codice di comportamento adottato dall'Ente.

- **Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Unione - inconferibilità ed incompatibilità**

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

Inoltre, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 sono determinati nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità all'interno dell'Unione, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dall'Ente, sia per gli eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconfiribilità ed incompatibilità.

L'inconfiribilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero 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, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Sindaco, Assessore o Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire l'incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito del Unione.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Qualora le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione 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, viene rimosso dall'incarico.

L'**incompatibilità**, cioè "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", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs.n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'**accertamento** avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito del Unione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio. I Responsabili potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfiribilità per sentenze penali anche non definitive.

- **Formazione di commissioni di gara e di concorso**

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieti.

- **Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblowing)**

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste tre diverse misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato:

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente, anche a mezzo mail, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti all'ufficio Procedimenti disciplinari, per il prosieguo di competenza.

In caso di denuncia fatta al Responsabile di settore, anche a mezzo mail, quest'ultimo, senza indugio, dà notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione. Quindi, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza.

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;

- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

- il divieto di discriminazione:

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile competente, all'Ufficio Procedimenti disciplinari per valutare l'eventuale sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione, nonché all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso;

Tale denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990, fatta eccezione per le limitate ipotesi descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001.

- **controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del 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 ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

*Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento disciplina controlli interni**, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 01/03/2013.*

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

5 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente e approvati dalla Giunta sulla base di quanto disposto dal Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, devono essere strettamente connessi ed integrati con il PTPC/PTT. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPC/PTT.

6 MONITORAGGIO SULL'ATTUZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione effettua un monitoraggio periodico diretto a ridurre ed eliminare anomalie e ritardi. A tal fine i Responsabili di settore trasmettono al Responsabile la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il Responsabile, a sua volta, in base a quanto previsto dall'art. 3 del presente Piano, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta.

Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- *Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza*
- *Gli esiti delle attività formative*
- *Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione*
- *L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.*
- *Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;*
- *L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo;*

- Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati; Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP, nell'ottica del miglioramento continuo.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016-2018

1. TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità l'Unione intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

2. OBIETTIVI

L'Unione attraverso il presente programma intende dare completa e efficace attuazione alle misure del D.Lgs. 33/2013 secondo le modalità e le indicazioni previste dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013: in particolare creazione del supporto informatico specifico per l'implementazione della sezione amministrazione trasparente sul sito web istituzionale secondo le specifiche tecniche pubblicate sul sito stesso. Tale obiettivo è fondamentale in termini di efficienza amministrativa, per evitare che gli operatori debbano reinserire manualmente dati già presenti nei sistemi informativi dell'ente, con rischio di errore e dispendio notevole di tempo lavoro;

I principali obiettivi che l'Unione intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il primo anno sono i seguenti:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;

- *ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;*
- *progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.*

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTII sono:

- *implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;*
- *implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;*
- *rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;*
- *organizzazione delle giornate della trasparenza.*

3. SOGGETTI RESPONSABILI

Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza dell'Unione è individuato nella *dott.ssa Marida Brogialdi* Dirigente che ricopre anche il ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione.

Compiti del Responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Nucleo di Valutazione

Responsabilità del Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Responsabili di servizio

I Responsabili dei Servizi hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

4. INSERIMENTO DATI

L'Unione pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del servizio cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato 1.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative competenti, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili dei Servizi, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.

In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

5. USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI

Come detto al paragrafo precedente al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.valtiberina.toscana.it, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito". La sezione è organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto 33/2013.

Per consentire a chiunque il diritto di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione e consentirne la conoscenza, la fruizione gratuita, l'utilizzo e il riutilizzo come disposto dall'art 7 del decreto 33/2013 l'Ente assicura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli uffici quindi devono curare e garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati nel rispetto delle seguenti caratteristiche:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- aggiornati: ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei 15 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei 15 giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di 15 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

Il sito web rappresenta, anche in base al dettato normativo, il principale strumento per la trasparenza e pubblicità dei documenti prodotti.

L'architettura della sezione Trasparenza sul sito segue le disposizioni specificamente dettate dall'ANAC ed è costantemente implementata sulla base delle nuove disposizioni di volta in volta emanate.

6. DATI ULTERIORI

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, l'Unione si impegna a pubblicare eventuali dati ulteriori, che saranno individuati dalla Giunta, alla data del 31 gennaio di ciascun anno, non riconducibili agli obblighi di pubblicazione espressamente previsti ma che siano ritenuti meritevoli di essere resi noti mediante pubblicazione oltretutto utili ai portatori di interesse, in relazione anche all'attività di monitoraggio effettuata.

7. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Alla corretta attuazione del PTTL, concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza svolge almeno trimestralmente la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle iniziative connesse almeno trimestralmente,

riferendo al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

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

8. PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI – GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel corso del 2016 si prevede altresì l'organizzazione della "Giornata della Trasparenza" le cui modalità di realizzazione saranno oggetto di valutazione ed organizzazione eventualmente anche in collaborazione e coordinamento con i singoli comuni dell'Unione.

9. TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;*
- Implementazione delle procedure informatizzate per la redazione degli atti entro 31 dicembre 2016.*

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017;*
- Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2017.*

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2017.*

10. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico, ai sensi dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- *tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: uc.valtiberina@pec.it*
- *tramite posta elettronica ordinaria: protocollo@valtiberina.toscana.it*
- *tramite fax al n. 0575/730201*
- *direttamente presso l'Ufficio Protocollo*

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Settore competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile per materia, entro trenta giorni, pubblica nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

11.AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il Programma della trasparenza viene aggiornato ogni anno entro il 31 gennaio, sulla base degli esiti del confronto con gli stakeholder anche nell'ambito delle Giornate della trasparenza.

L'aggiornamento del Programma avviene contestualmente alla revisione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.