



U.N.C.E.M.

UNIONE NAZIONALE COMUNI COMUNITA' ED ENTI MONTANI
DELEGAZIONE REGIONALE VENETO

SEDE: c/o COMUNE DI VALBRENDA – PALAZZO GUARNIERI (CARPANE')
36029 VALBRENDA (VI) – tel 0424/99905 - C.F.: 84002480261

mail uncem@unionemontanavalbrenta.gov.it – pec uncemveneto@pec.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2020 – 2022

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

il segretario della Delegazione Regionale UNCEM del Veneto GIANNI CECCON

INTRODUZIONE GENERALE

PREMESSA

1. IL PIANO NAZIONALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013 ed è stato aggiornato con deliberazioni n. 12 del 28 ottobre 2015 e definitivamente approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016.

L'ANAC, ha quindi approvato gli aggiornamenti 2017 e 2018 al predetto piano. Infine con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 l'ANAC ha approvato il nuovo piano anticorruzione 2019 - 2021.

Il P.N.A. ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione fornendo specifiche indicazioni per l'elaborazione del P.T.P.C.

Inoltre, in un'ottica di semplificazione, è stato previsto l'integrazione del piano triennale anticorruzione con un "apposita sezione" dedicata alla trasparenza, definendoli in un unico documento denominato "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.).

2. DEFINIZIONI

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa da parte di soggetti esterni anche con il solo tentativo;
- b) *P.T.P.C.T.*: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) *Rischio*: possibilità che si verifichino degli eventi corruttivi, contrari al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, quali:
 - condotte penalmente rilevanti;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumenti e modalità operative finalizzate alla riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

3. INDIRIZZI GENERALI E STRATEGICI

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", la Delegazione Regionale UNCEM del Veneto, pur non obbligata ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (non

sono obbligate le associazioni con bilancio inferiore a 500,000,00 euro) e tenuto conto della limitatissima attività svolta e della mancanza di proprio personale dipendente, ha ritenuto comunque opportuno predisporre un sintetico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con lo scopo di assicurare la massima trasparenza della funzione svolta seppure l'esposizione al rischio di corruzione è sostanzialmente inesistente.

L'art. 41, comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 97/2016 ha stabilito che il Piano Nazionale Anticorruzione è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il PTPC e, in quanto atto di indirizzo, reca indicazione sui contenuti "minimi" da inserire nel PTPC. Fondamentale pertanto risulta definirla gestione del rischio.

Tale gestione si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

In linea generale va osservato che le direttive ANAC vanno recepite e integrate con i seguenti **indirizzi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

a) Calare le azioni nel contesto

Mediante l'analisi del contesto interno vengono individuate eventuali situazioni di rischio ulteriore rispetto a quelle delineate dal P.N.A. con la conseguente eventuale mappatura dei processi;

b) Ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione

Le misure di prevenzione, non sono solo destinate alla prevenzione dei reati di corruzione, ma anche a interrompere eventuali comportamenti di malcostume politico e amministrativo e a diffondere pratiche di buona amministrazione, imparzialità e puntuale motivazione nell'operato dei soggetti chiamati al compimento di atti a rilevanza esterna. Gli strumenti utilizzabili a tal fine sono la trasparenza, adeguata programmazione e progettazione, approfondimento dei bisogni dei portatori di interesse (*stakeholder*), con la previsione di misure specifiche per eventuali aree/attività ad alto rischio di corruzione ed l'informatizzazione delle procedure e la tracciabilità delle stesse;

c) collegare le misure di prevenzione con la pianificazione e la programmazione

Viene prevista la connessione tra il PTPCT e gli strumenti di pianificazione strategica, di gestione e di controllo, assicurando il monitoraggio della *performance* e degli obiettivi assegnati come strumento di prevenzione;

d) potenziare i controlli e i livelli di trasparenza

Viene previsto l'attivazione del potenziamento del sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, in particolare nella fase successiva all'adozione degli atti. Viene inoltre prevista l'attivazione del monitoraggio dedicato ai rischi e all'efficacia delle

misure introdotte, per poter ridefinire la strategia di prevenzione, con particolare attenzione all'ambito delle forniture di beni e servizi, anche con l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.

e) Valorizzare il ruolo strategico della formazione

Viene prevista l'attivazione di una formazione mirata che coinvolga tutto il personale con particolare riferimento alla individuazione e valutazione dei rischi e delle misure correlate.

Tali indicazioni, di carattere generale, vanno quindi opportunamente adattate alla realtà operativa della Delegazione Regionale UNCEM del Veneto che, come già evidenziato, svolge una limitatissima attività amministrativa e non dispone di proprio personale (un segretario-direttore incaricato a titolo gratuito).

4. SOGGETTI

Nell'ambito dell'organizzazione della Delegazione Regionale UNCEM del Veneto i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere così individuati:

- a) *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T)* : svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano verificando in particolare l'attuazione e l'idoneità del P.T.P.C.T.;
- b) *Presidente della Delegazione Regionale UNCEM*: predispone il P.T.P.C.T. (sulla base della delega attribuita dal Consiglio della Delegazione) e conseguentemente provvede alla sua approvazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale;
- c) *Giunta e Consiglio della Delegazione*: organi di indirizzo politico-amministrativo possono proporre integrazioni del piano;
- d) *Segretario – direttore della Delegazione UNCEM*: cura l'attività amministrativa dell'Ente secondo le indicazioni dello Statuto partecipando alla gestione dei rischi e osservando le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- e) *Organismo di Valutazione*: (qualora nominato; in assenza di nomina tale compito è svolto dal segretario – direttore) svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa;
- f) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T..

5. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Ente è il Segretario – direttore. Il Responsabile esercita i compiti previsti dalla legge e dal presente Piano.

6. PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione viene approvato dal Presidente della Delegazione Regionale UNCEM del Veneto e pubblicato nel sito istituzionale "Amministrazione trasparente" della Delegazione.

Il Piano è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

7. NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il nucleo di Valutazione, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013).

In assenza della nomina del Nucleo di valutazione, le funzioni dello stesso sono svolte dal Segretario dell'Ente.

SEZIONE I

IL PIANO ANTICORRUZIONE

PREMESSA

Il Piano anticorruzione costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione definisce un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita., mediante un programma di attività specifico in relazione alla realtà dell'Ente.

1. ANALISI DEL RISCHIO

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

2. ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del Contesto esterno

L'attività della Delegazione Regionale UNCEM del Veneto è rivolta **esclusivamente** agli enti pubblici montani (Unioni montane e comuni) e si configura quale supporto all'attività amministrativa dei predetti enti. Conseguentemente si prescinde dall'analisi del contesto esterno.

Analisi del Contesto interno

Come già evidenziato la Delegazione non dispone di proprio personale. La limitatissima attività viene svolta dal segretario – direttore secondo le direttive del Presidente. Eventuali incarichi esterni sono conferiti generalmente a dipendenti pubblici, consapevoli del ruolo rivestito e in possesso di una buona cultura della legalità. Conseguentemente l'analisi del contesto interno non evidenzia situazioni di rischio di fenomeni corruttivi.

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "*di default*" e, in prima analisi, alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- 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;

- 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 d.lgs. n. 163 del 2006 (ora n. 50/2016);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. (2013) prevedeva, inoltre, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- 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

L'ANAC, con deliberazione n. 12/2015, ha individuato ulteriori altre aree con alto livello di rischio, e relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;

- affari legali e contenzioso.

Altre aree di rischio sono considerate le situazioni di conflitto di interessi, la partecipazione a Commissioni in generale, gli incarichi extra istituzionali e il *pantouflage*.

Sulla base dell'attività della Delegazione Regionale UNCEM si ritiene che le aree di rischio che possono interessare siano rappresentate unicamente da:

- conferimento di incarichi di collaborazione;
- acquisizione di beni e servizi.

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI

L'attività della Delegazione Regionale UNCEM del Veneto non prevede particolari processi e procedimenti, essendo di limitatissima rilevanza in relazione alle aree di rischio evidenziate nel precedente paragrafo. Conseguentemente non risulta possibile procedere alla mappatura dei processi e dei procedimenti.

5. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Con riferimento alla individuazione delle aree di rischio operata nel paragrafo n. 4 si procede ad una valutazione dei rischi medesimi in relazione alla attività della Delegazione:

CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE:

Gli incarichi di collaborazione sono limitati (incarico di segretario – direttore a titolo gratuito, incarico di gestione del sito web, incarico di D.P.O., eventuali incarichi per attività specifiche della Delegazione come incontri e convegni, ecc.). L'analisi di tali rischi porta a considerare che risulti improbabile il loro verificarsi e che il conseguente impatto sia praticamente irrilevante. In ogni caso vanno verificate le cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge, ivi compresa l'acquisizione delle specifiche autorizzazioni di legge per incarichi a dipendenti pubblici. Pertanto tale area non richiede specifiche misure di prevenzione.

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI:

Anche in tale ambito l'attività della Delegazione è quasi nulla e pertanto non viene richiesta alcuna misura specifica di prevenzione, fermo restando che la Delegazione ha adottato un proprio regolamento per l'acquisizione di beni e servizi.

6. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, delle conseguenti misure di prevenzione adottate e delle azioni di risposta ottenute.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Si prevede che il R.P.C.T. predisponga annualmente una relazione in merito alle misure di prevenzione della corruzione da trasmettere al Presidente, propedeutica alla approvazione dell'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T.

La predetta relazione verrà pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente.

7. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al punto 2 nella sezione "Introduzione generale" delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione e pertanto il presente piano rinvia a tali norme.

8. LE MISURE OBBLIGATORIE DEL PIANO

8.1 Le segnalazioni di illeciti

Ai sensi dell'articolo 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, il dipendente o collaboratore della Delegazione Regionale UNCEM del Veneto è tenuto a denunciare all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al R.P.C.T. le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e non può essere sanzionato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto illecito.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante", indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, deve:

- essere circostanziata;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti, salvo che la fonte sia documentata con atto sottoscritto dall'interessato;
- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni possono essere presentate secondo una delle seguenti modalità:

- servizio postale: in tal caso per avere le garanzie di tutela di riservatezza delineata nel presente articolo occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa che all'esterno rechi il seguente indirizzo "Responsabile della prevenzione della corruzione della Delegazione Regionale UNCEM del Veneto con aggiunta la dicitura "RISERVATA PERSONALE";
- consegna diretta a mani del Responsabile dell'anticorruzione che rilascerà ricevuta.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile avrà cura di coprire i dati identificativi del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

8.2 Altre misure

La mancanza di personale proprio rende inapplicabili le misure di rotazione ordinaria e straordinaria del personale, le misure per il conferimento di incarichi extra istituzionali, le misure per la partecipazione a commissioni in genere e le misure per il *pantouflage*.

SEZIONE SECONDA

LA TRASPARENZA

PARTE PRIMA

L'INQUADRAMENTO

PREMESSA

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

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

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

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

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

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

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

- 1- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT in una "apposita sezione".

1. IL NUOVO ACCESSO CIVICO

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

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

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

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

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

Con la riforma del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 a cura del D.Lgs n. 97/2016 l'istituto dell'"Accesso civico". è stato ampliato.

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

In sostanza l'accesso civico potenziato (detto anche generalizzato) investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni e prevede quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, commi 1, 2 e 3.

L'attività e i fini istituzionali della Delegazione portano a considerare che i documenti che possono essere oggetto di accesso vengono comunque pubblicati nel sito istituzionale e pertanto la disciplina non trova applicazione per questo ente.

2. INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono un contenuto obbligatorio del PTCP e devono essere formulati, assicurandone la stretta connessione, coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti indirizzi strategici di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

Tale obiettivo ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità.

PARTE SECONDA

L'ORGANIZZAZIONE

1 LE PUBBLICAZIONI DEI DATI SUL SITO

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni si provvede alla pubblicazione dei documenti nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2. GLI OBBLIGHI SPECIFICI

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

- a) Art.12 D.Lgs. n. 33/2013 – :** Pubblicazione dei riferimenti normativi nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.
- b) Art.13 D.Lgs. n. 33/2013 – :** Pubblicazione degli atti di programmazione degli organi di indirizzo politico, dell'eventuale articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) Art.14 D.Lgs. n. 33/2013 –:** Pubblicazione dell'elenco degli amministratori; pubblicazione dei dati previsti dalla legge per gli amministratori solo qualora gli incarichi non siano attribuiti a titolo gratuito.
- d) Art. 15 D.Lgs n. .33/2013 – :** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, conferiti e affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo sia oneroso che gratuito.
- e) Art. 29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – :** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata.
- f) Art. 31 D.Lgs.33/2013 – :** Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione o degli altri Organismi indipendenti di valutazione (gli atti conclusivi adottati dagli OIV e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte dell'amministrazione/ente.), procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo.

3. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

A cadenza annuale, in occasione dell'adempimento di cui all'art.1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il Responsabile della trasparenza riferisce con una

relazione sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.