



Piano triennale
dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia
per la prevenzione della corruzione e della illegalità
e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2015 - 2017

Approvato con delibera di Giunta n. ... del ... comprende:

- * *il Piano triennale di prevenzione della corruzione* (art. 1, comma 8, legge 190/2012)
- * *il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (art. 10 d. lgs. 33/2013)
- * *il Codice di comportamento del personale dell'Ente* (art. 54, comma 5, d. lgs. 165/2001; d.p.r. 62/2013)

SOMMARIO

PREMESSA – I principi

IL CONTESTO - L'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

- Dati statistici
- Area di attività
- L'Unione dei Comuni: storia
- La Fusione dei Comuni
- Le nuove prospettive dell'Unione in base alla riforma regionale L.R. 21/2012
- La nuova Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

SEZIONE PRIMA:

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITÀ
(2015-2017)

SEZIONE SECONDA:

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2015-2017)

SEZIONE TERZA:

IL CODICE DI COMPORTAMENTO E GLI ALTRI STRUMENTI ATTUATIVI

APPENDICE - Le norme essenziali

ALLEGATI:

A - Processi, rischi, misure

B - Obblighi di pubblicità

C - Codice di comportamento

PREMESSA

Una delle principali azioni in chiave di prevenzione della illegalità è legata ad un'attuazione piena e totale del **principio di trasparenza**, introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"*. Lo stesso decreto prevede, all'art. 10, che ogni Amministrazione adotti uno specifico *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*, da aggiornare annualmente, nel quale vengono individuate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza: essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una vera *"amministrazione aperta"*, al servizio del cittadino.

La trasparenza contribuisce ad assolvere ad una molteplicità di funzioni, quali:

- a) rafforzare il diritto del cittadino ad essere informato sul funzionamento dell'Ente;
- b) assicurare la conoscenza dei servizi resi dall'Amministrazione;
- c) promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità dell'azione amministrativa in funzione preventiva e di contrasto dei fenomeni corruttivi;
- d) favorire il controllo dell'attività amministrativa da parte dei cittadini-utenti ("controllo sociale");
- e) garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

L'effettiva conoscibilità dell'azione della pubblica amministrazione si ottiene con un comportamento proattivo dell'Ente, dei suoi amministratori, dei suoi dirigenti e del personale, in ogni momento di confronto con i cittadini/utenti e con le formazioni sociali. Il Piano della performance dell'Ente deve spingere l'intera struttura, mediante appositi obiettivi e indicatori, verso una trasparenza effettiva.

La trasparenza deve orientare la performance dell'ente secondo canoni di efficacia ed efficienza (art. 10 c.9 D.Lgs. 33/2013).

Altro strumento di fondamentale importanza, sotto questo profilo, è il nuovo Codice di comportamento del personale. Nella convinzione che il funzionamento dell'Ente debba essere improntato a valori etici .

Nel caso dell'Unione gli strumenti di pianificazione sono stati costruiti in modo coordinato tre diversi documenti prescritti per legge, dalle finalità distinte ma strettamente connesse tra loro:

- * *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (art. 1, comma 8, legge 190/2012)
- * *il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (art. 10 D.Lgs. 33/2013)
- * *il Codice di comportamento del personale dell'Ente* (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001; D.P.R. 62/2013)

DATI STATISTICI DELL'UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAMOGGIA

POPOLAZIONE RESIDENTE, NUMERO DI FAMIGLIE, SUPERFICIE, DENSITA' DI POPOLAZIONE AL 31/12/2013

	POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2013	NUMERO FAMIGLIE	SUPERFICIE (Kmq)	SUPERFICIE MONTANA (kmq)	DENSITA' DI POPOLAZIONE (abitanti/kmq) 2013
Valsamoggia	30.152	13.091	178,09	118,47	169,31
- Bazzano	6.963	2.988	13,97	0	498,43
- Castello di Serravalle	4.962	2.156	39,22	33,07	126,52
- Crespellano	10.162	4.363	37,50	0	270,99
- Monteveglio	5.338	2.283	32,57	30,57	163,89
- Savigno	2.727	1.301	54,83	54,83	49,74
Casalecchio di Reno	36.295	17.514	17,33	0	2.094,35
Monte San Pietro	10.928	4.725	74,69	74,65	146,31
Sasso Marconi	14.643	6.608	96,45	96,45	151,82
Zola Predosa	18.593	8.422	37,75	0	492,5
Totale	110.611	50.360	404,31	289,57	273,6

POPOLAZIONE LEGALE AI CENSIMENTI 1951/2011

	1951	1961	1971	1981	1991	2001	2011	Var % 2011/2001	Var % 2011/1991
Valsamoggia	24.231	19.570	17.687	19.491	21.337	24.904	29.427	18,2%	37,9%
- Bazzano	5.060	4.462	4.732	5.299	5.309	6.103	6.723	10,2%	26,6%
- Castello di Serravalle	4.465	3.246	2.264	2.423	2.773	3.977	4.866	22,4%	75,5%
- Crespellano	6.258	5.723	6.267	7.028	7.149	7.787	9.829	26,2%	37,5%
- Monteveglio	4.227	3.045	2.193	2.700	3.868	4.481	5.282	17,9%	36,6%
- Savigno	4.221	3.094	2.231	2.041	2.238	2.556	2.727	6,7%	21,8%
Casalecchio di Reno	10.093	19.404	36.674	35.915	34.503	33.029	35.173	6,5%	1,9%
Monte San Pietro	6.510	4.465	3.575	5.016	7.568	10.280	10.820	5,3%	43,0%
Sasso Marconi	10.180	8.797	10.281	12.788	13.295	13.793	14.545	5,5%	9,4%
Zola Predosa	7.849	7.311	12.262	14.988	15.665	15.965	18.193	14,0%	16,1%
Totale	58.863	59.547	80.479	88.198	92.368	97.971	108.158	10,4%	17,1%

Settori di lavoro dell'UNIONE di COMUNI:

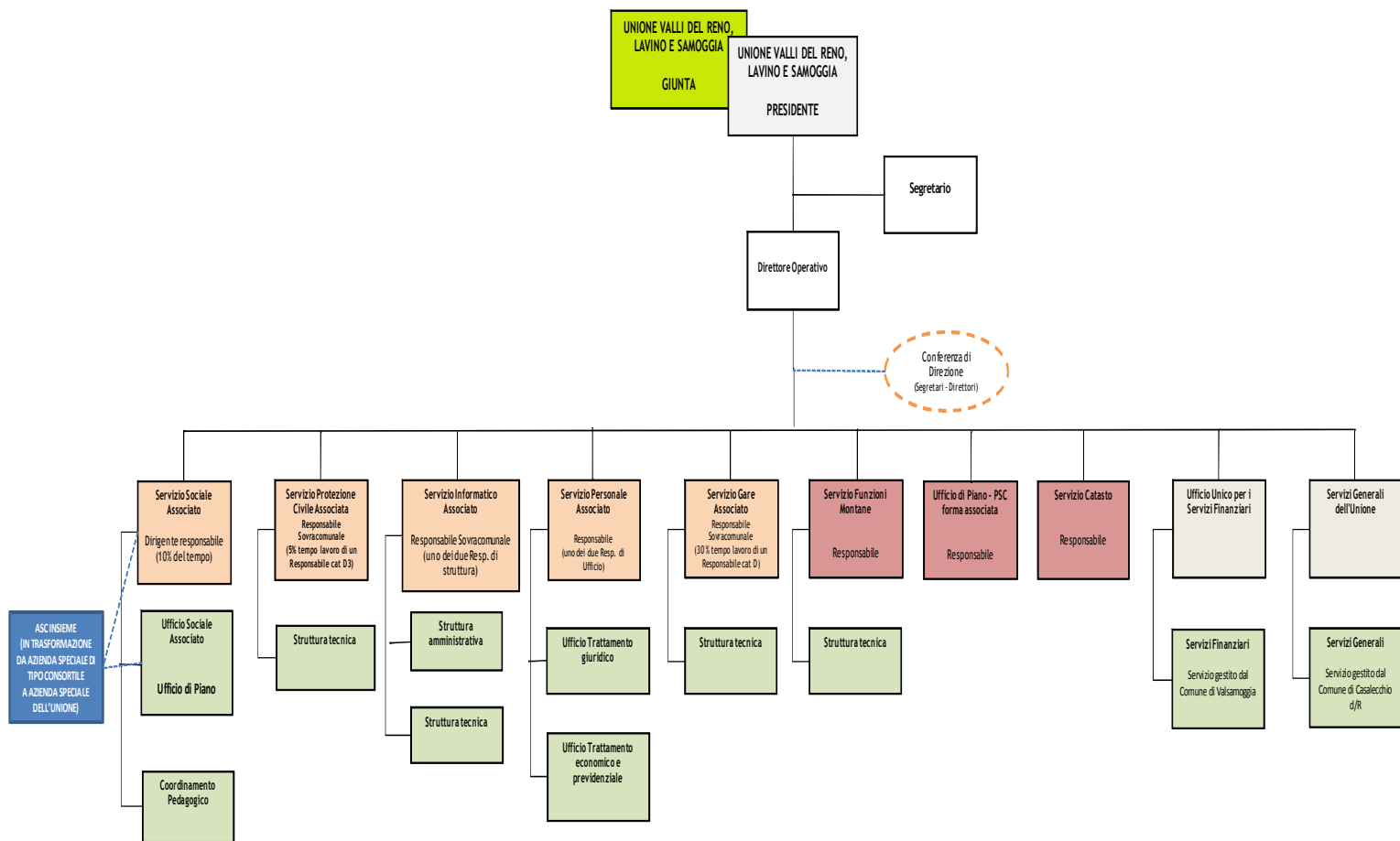
Funzioni montane:

(solo per i Comuni montani di Castello di Serravalle, Monteveglio, Monte San Pietro e Savigno)

- a) **Agricoltura**
- b) **Vincolo idrogeologico**
- c) **Forestazione**
- d) **Difesa suolo**
- e) **Programmazione fondi montagna**
- f) **Sviluppo aree montane**
- g) **Gestione raccolta Funghi,**
- h) **Progettazione**

Funzioni in Unione di servizi associati :

- **Servizio Personale Associato**
- **Servizio Associato Informatica (SIA)**
- **Protezione Civile Associata**
- **Servizio Sociale associato e Coordinamento pedagogico**
- **Servizio Associato Gare**
- **Pianificazione urbanistica sovracomunale (Monte San Pietro, Zola Predosa, Valsamoggia)**



L'Unione dei Comuni: storia

Già a partire dagli anni novanta, la costituzione di una Comunità Montana (Comuni di Castello di Serravalle, Monte San Pietro, Monteveglio e Savigno) aveva permesso l'avvio di forme di integrazione di servizi tra i soli comuni montani.

Successivamente l'esigenza di strutturare e rappresentare l'espressione del tessuto sociale e produttivo dell'intera vallata del Samoggia ha presto indotto gli amministratori ad allargare l'ambito amministrativo anche a comuni non montani.

Quindi, nel 2002 entrarono a fare parte della Comunità Montana, solo per l'esercizio delle funzioni comunali in forma associata, anche due Comuni non montani (Comuni di Bazzano e Crespellano).

Tale situazione divenne strutturale anche alla luce del D.Lgs. n. 267/2000 che prevedeva la natura di "unione speciale" alle comunità montane e in tale senso i comuni poterono strutturare gestioni associate di funzioni e servizi comunali.

Il passaggio politico istituzionale non fu di poco conto.

Infatti, in base alle norme vigenti al tempo sarebbe stato possibile creare due entità amministrative operanti su un medesimo territorio:

- la Comunità montana per le sole funzioni montane;
- l'Unione dei comuni ai sensi dell'art. 32, D.Lgs. n. 267/2000 per l'esercizio di gestioni associate comunali.

L'aver rafforzato un unico ente, la comunità montana, valorizzandone anche la natura di unione di comuni è stato sicuramente il passaggio strutturale che ha permesso di accelerare la maturazione e la consapevolezza in ordine all'integrazione amministrativa possibile tra i Comuni della Valle del Samoggia.

Ma la necessità di maggiore integrazione anche politica, non solo amministrativa, ha spinto i comuni a volere superare l'ente "comunità montana" mediante la sua trasformazione formale in unione dei comuni *ex art.* 32, D.Lgs. n. 267/2000.

Quindi, supportati dalla legge regionale n. 10/2008, tra i primi in Regione Emilia Romagna, si è dato corso alla soppressione della comunità montana e alla contestuale trasformazione della stessa in Unione dei comuni.

Dal settembre 2009 è quindi operante l'Unione dei Comuni Valle del Samoggia che nel 2014 si è allargata istituzionalmente ai Comuni di Casalecchio di Reno, Sasso Marconi e Zola Predosa con la conseguente ridenominazione in Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia (di cui si parlerà in modo più dettagliato di seguito)

Tale Unione dei comuni ha potuto sviluppare altri servizi in forma associata e tuttora gestisce diversi servizi comunali ed allo stesso tempo gestisce le funzioni montane per i rispettivi territori.

La fusione dei Comuni

Un Comune di circa 29.677 abitanti e un territorio di 178 Km² di cui 117 Km² in territorio classificato montano: ecco i numeri del nuovo Comune di VALSAMOGGIA derivante dalla *fusione* dei Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Monteveglio, Crespellano e Savigno e operante dal 1 Gennaio 2014 .

La Regione Emilia Romagna ha infatti approvato la L.R. 1/2013 che costituisce il Comune di Valsamoggia.

Tutti i Comuni fusi erano membri dell'Unione Valle del Samoggia ed oggi è subentrato il neo comune di Valsamoggia.

L'Unione ha gestito il progetto di fusione ed ha supportato l'intero processo mediante le proprie strutture interne

Le nuove prospettive dell'Unione in base alla riforma regionale L.R. 21/2012 e l'allargamento istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli del Reno Lavino e Samoggia

In base alla Legge Regionale n. 21/2012 i Comuni hanno modificato lo Statuto dell'Unione e le norme sono divenute operative da giugno 2014.

Gli effetti prevalenti sono stati i seguenti:

- Allargamento istituzionale dell'Unione dei Comuni Valle del Samoggia, originariamente composta dai Comuni di Valsamoggia (a seguito di fusione dei Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio e Savigno descritta nel paragrafo precedente) e Monte San Pietro, ai Comuni di Casalecchio di Reno, Monte San Pietro, Sasso Marconi, Valsamoggia, Zola Predosa, in forza di deliberazione di Giunta n. 19 del 23.06.2014.
- Cambio di denominazione dell'Ente da Unione dei Comuni Valle del Samoggia e Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia

Tale riordino ha modificato profondamente l'organizzazione del precedente Ente e di tale modifica si deve necessariamente tenere conto nella stesura del presente piano.

SEZIONE PRIMA

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

(2015-2017)

1.1 Finalità e durata

Con il presente Piano l'Ente definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in attuazione della Legge 190/2012 e in linea con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito: PNA) in considerazione anche dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 60-61, della legge 190/2012.

Tale strategia si esplicita attraverso l'adozione di una serie di misure organizzative individuate in base alla valutazione del rischio potenziale insito nelle varie attività dell'Ente, con riferimento al periodo 2015-2017, in stretto raccordo con le misure adottate negli altri enti dell'Unione.

1.2 Ambito territoriale dell'Unione

Il presente Piano è stato redatto per l'organizzazione dall'Unione nell'intesa di prevedere nel tempo una integrazione con i Comuni, data la stretta interconnessione tra le strutture organizzative e le relative funzioni. Gli uffici dell'Unione e dei Comuni cooperano tra loro ai fini di una piena realizzazione degli obiettivi programmati.

1.3 Soggetti e ruoli

Il "*Responsabile della prevenzione della corruzione*" svolge i compiti indicati nella legge 190/2012. In particolare:

- coordina le fasi di predisposizione, attuazione e verifica delle attività previste dal Piano triennale, in stretto raccordo con i "Responsabili della prevenzione della corruzione" degli altri enti dell'Unione;
- definisce le modalità operative che la struttura deve seguire per il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili di Area/settore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto del Servizio sviluppo del personale;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- sovrintende alle attività di revisione periodica del Piano.

I responsabili di area o di settore:

- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure gestionali in attuazione del Piano.

I referenti per la prevenzione (*designati dai relativi responsabili*):

- svolgono i compiti eventualmente assegnati;
- collaborano alla esecuzione del Piano, tramite comunicazione di dati, segnalazioni ecc.

Gli organismi di controllo interno:

- valutano le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

1.4 Metodologia di lavoro

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati (*peraltro non vincolante per gli enti locali, come ribadito nell'allegato 1 al punto B 1.2*), ispirata a sua volta ai Principi e linee guida "Gestione del rischio" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000). Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) Individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente ;
- b) Identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità ;
- c) Definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Settori/Servizi dell'Unione o del Comune e individuazione delle rispettive scadenze .

La sintesi di questo percorso è illustrata nell'**allegato A** del presente Piano. Nei punti successivi vengono analizzate le singole fasi del percorso.

1.5 Analisi dell'organizzazione

L'obiettivo del presente lavoro è quello di adeguare le indicazioni del Legislatore (e del PNA) in tema anticorruzione rispetto alle scelte organizzative dell'Ente, in modo da favorire una corretta ed efficace programmazione dei necessari correttivi. Pertanto, è stata svolta preliminarmente una *ricognizione generale delle funzioni* attribuite alle varie strutture organizzative individuate negli atti di organizzazione (organigramma/funzionigramma). L'analisi dei rischi e delle misure da adottare deve essere calibrata, in concreto, sulla particolare struttura dell'Unione dei Comuni, a cui Comuni hanno conferito diverse funzioni. In premessa è riportata una sintesi di questa analisi. Per una maggiore comprensione si rimanda alla documentazione integrale disponibile on line (Organigramma descrittivo attività 2015).

1.6 Mappatura delle aree di rischio e dei processi (fase a)

Il primo passo consiste nella mappatura delle aree di rischio e dei relativi processi, alla luce delle prescrizioni di legge e delle informazioni desumibili dall'organigramma/funzionigramma dell'Unione e dei Comuni.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento (adattamento da UNI ISO 31000 2010).

Le aree di rischio già individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 2), in conformità all'art. 1, commi 9 e 16, della legge 190/2012, sono le seguenti:

- a. Acquisizione e progressione del personale;
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Dall'analisi dei funzionigrammi degli enti locali interessati dal presente Piano discende l'esigenza di aggiungere all'elenco le seguenti aree:

- e. Area economico finanziaria
- f. Area delle esternalizzazioni (società, fondazioni...)
- g. Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)
- h. Provvedimenti sfavorevoli

Successivamente sono stati individuati i principali processi dell'Ente. Per "processo" s' intende una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione; anche in questo caso si è proceduto all'adeguamento delle fattispecie individuate dal PNA (allegato 2) rispetto al concreto funzionamento degli enti locali.

La sintesi di questa fase è contenuta nell'allegato A del presente Piano : **Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi** che contiene:

- le aree di rischio individuate dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento (Unione);
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA in quanto comuni a tutte le amministrazioni, con indicazione degli ulteriori processi ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione.

Per ciascun Processo sono indicate le strutture organizzative in qualche modo interessate.

1.7 Identificazione e valutazione dei rischi specifici (fase b)

In questa fase vengono analizzati i "rischi specifici", ovvero ogni concreta tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo. L'analisi dei rischi è articolata nelle seguenti sotto-fasi, suggerite dal PNA (allegato 1):

- identificazione,
- valutazione,
- ponderazione.

Identificazione del rischio.

Per ogni area di rischio e 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.

Valutazione del rischio

Inoltre, ciascun rischio specifico è stato pesato con riferimento ad alcuni parametri prestabiliti di probabilità e impatto, secondo le modalità mutate dal PNA (allegato 5). 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.

Ponderazione del rischio

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 (fase c).

La sintesi della fase b) è contenuta nell'allegato A del presente Piano

La Pesatura dei Rischi specifici avverrà secondo la presente metodologia

1.8 Definizione delle misure organizzative (fase c)

Ultima fase del percorso è la costruzione del piano delle misure organizzative da adottare per la prevenzione del rischio (oltre a quelle già poste in essere dagli enti). Si sono esaminate nel dettaglio le attività assegnate alle varie strutture; successivamente abbiamo rilevato per ciascun processo i potenziali rischi specifici, evidenziando le aree e i processi esposti a maggior rischio. Ora è possibile individuare le misure concrete più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio, nell'ambito dell'Unione.

Per ciascun rischio specifico, rientrante nella fascia rossa o gialla (con esclusione solo della fascia verde), sono state individuate:

1. le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;
2. le nuove misure considerate idonee a prevenire/mitigare/trattare il rischio, distinguendole tra obbligatorie (desumibili anche dall'allegato 1 del PNA) e ulteriori (ossia disposte dall'Ente in base al rapporto tra i costi stimati e il grado previsto di efficacia).

Infine, sono riportate le "misure generali" finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti.

Per ogni misura, viene individuato il relativo Responsabile (dell'Unione). Alcune misure sono indirizzate in modo trasversale a tutti i Responsabili delle strutture organizzative.

La Definizione delle misure organizzative avverrà secondo le presenti metodologie.

1.9 Le misure da adottare e la performance

Con il *Piano della performance* dell'Ente vengono assegnati obiettivi e scadenze ai "Responsabili" delle strutture organizzative indicate nella Tabella. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone gli obiettivi e gli indicatori da inserire nel *Piano della performance*, con il supporto metodologico dell'OIV e in raccordo con la direzione generale dell'Unione.

Ciò in conformità all'allegato 1 del PNA (punto B.1.1.4) in base al quale: "Il *P.T.P.C. deve individuare per ciascuna misura da implementare il responsabile dell'implementazione e il termine per l'implementazione stessa. L'efficacia del P.T.P.C. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Il P.T.P.C. deve quindi essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse. Risulta importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della performance; tali collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i Piani.*"

1.10 Applicazione del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà impulso e definisce gli opportuni indirizzi per una corretta applicazione del Piano, in collegamento con il *Ciclo di gestione della performance*. I responsabili delle varie strutture organizzative provvedono all'attuazione delle misure programmate, avvalendosi dei "referenti" da essi stessi designati; nella consapevolezza che la realizzazione di un Piano complesso come questo richiede la fattiva collaborazione di tutta la struttura.

A tal fine, occorre promuovere gli opportuni percorsi di sviluppo formativo .

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione coordina la fase esecutiva, anche tramite la "rete interna dei referenti" dell'Ente ; verifica la compiuta attuazione delle misure programmate, avvalendosi dell'OIV e degli altri organi di controllo interno. Tale verifica viene attestata all'interno dei *report* del Controllo di gestione .

1.11 Partecipazione e miglioramento continuo

L'Ente favorisce il confronto sui contenuti del Piano con le forze politiche, economiche e sociali presenti sul territorio, i cittadini eventualmente coinvolti in appositi gruppi di ascolto, altri gruppi di riferimento della comunità locale (*stakeholder*). Le consultazioni possono avvenire nel corso di incontri dedicati oppure *on line*.

In particolare vengono organizzate, con il supporto del Servizio comunicazione dell'Unione, le "*Giornate della trasparenza*" durante le quali gli obiettivi e gli strumenti adottati vengono presentati agli *stakeholder*. L'Ente utilizza i suggerimenti, sia verbali che scritti, formulati nel corso di tali Giornate, per la rielaborazione continua del Piano e per il miglioramento dei livelli di trasparenza effettiva.

1.12 Revisione periodica del Piano

L'Ente assume l'impegno di rivedere nel tempo i contenuti del Piano. Tale revisione avviene con cadenza quantomeno annuale, come previsto per legge, e comunque ogni qual volta venga ritenuta opportuna alla luce anche delle osservazioni pervenute dalla comunità locale.

La revisione del Piano avviene a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa elaborazione e pubblicazione di un'apposita *relazione* sulle attività svolte. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Unione assicura il necessario coordinamento tra i piani dei singoli enti, da sottoporre preventivamente alla Giunta dell'Unione.

SEZIONE SECONDA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' **(2014-2016)**

2.1 Finalità e durata

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma" (inserito all'interno del *Piano di prevenzione della corruzione* ai sensi dell'art. 10, comma 2, D.Lgs. 33/2013), l'Unione intende dare piena attuazione al principio di trasparenza secondo le modalità previste dal D.Lgs. 33/2013, con riferimento al periodo 2015-2017.

A tal fine, nella home page del sito istituzionale è collocato l'accesso ad un'apposita ripartizione denominata "*Amministrazione trasparente*", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

2.2 Ruoli e soggetti

Il "Responsabile della trasparenza" coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Programma e sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i "Responsabili" degli altri enti dell'Unione.

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Ciascun Responsabile di Area/settore procede direttamente alle relative pubblicazioni oppure fornisce i dati e i documenti di propria competenza alla struttura Responsabile della pubblicazione dei dati e dei documenti, secondo le modalità operative definite dal Responsabile della trasparenza. Il soggetto detentore del dato resta responsabile del contenuto da pubblicare ed ha il compito di assicurare la fornitura del dato stesso al responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini indicati nelle procedure operative.

Il Responsabile di Area/settore (soggetto detentore del dato) - coerentemente con quanto previsto nella Sezione I - può designare un proprio "*referente*", al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all'interno della propria Area/Settore. Per favorire la piena realizzazione del Programma, il Responsabile della trasparenza può avvalersi della "rete interna dei referenti" dell'Ente.

2.3 Disposizioni operative

Le disposizioni operative del Programma sono contenute nella **tabella allegata sub "B"**, che riporta i contenuti di ogni sezione e sotto-sezione previsti per legge, i criteri applicativi condivisi con gli uffici detentori del dato, i riferimenti normativi, l'ufficio "responsabile del contenuto", i tempi di pubblicazione e la relativa periodicità. Ciascuna sezione o sotto-sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC (ex CIVIT).

I soggetti "responsabili dei contenuti" devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013). Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare "Amministrazione trasparente" ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

2.4 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

L'Unione persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attengono ai criteri generali di seguito evidenziati.

a) Chiarezza e accessibilità

L'Unione favorisce la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, gli enti si conformano a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

b) Tempestività - Costante aggiornamento

Con il presente Piano vengono introdotte disposizioni organizzative idonee a favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione "Amministrazione trasparente". Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza,

dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Al termine delle prescritte pubblicazioni, ogni ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati. Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati / annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuta l'Unione nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

c) Limiti alla pubblicazione dei dati - Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

L'Unione provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di *open data* e alla dottrina *open government*. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati esclusi, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali.

Di norma i formati aperti di base sono il "PDF/A" per i documenti testuali e l' "XML" per i documenti tabellari. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna, nel rispetto dell'ordinamento.

e) Accesso civico

Il Responsabile della trasparenza, anche tramite le strutture organizzative ed il personale ad egli assegnato, riceve le richieste di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione nei modi e nei tempi prescritti dalla norma. Nella sezione "Amministrazione trasparente" sono indicate le modalità operative che il cittadino deve seguire.

Come previsto dalla norma richiamata, l'accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente". Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e dal regolamento per l'accesso dell'Ente.

2.5 Trasparenza e performance: obiettivi e indicatori (rinvio)

In base all'art 10, comma 3, del D.Lgs 33/2013: *"Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".* L'andamento degli obiettivi contenuti nel Piano viene monitorato secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance in funzione presso l'Unione.

2.6 Trasparenza e formazione dei lavoratori

Relativamente alle iniziative da intraprendere, le Amministrazioni si propongono di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, e, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, l'Unione promuove al suo interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo. Si rimanda per gli aspetti di dettaglio al *Piano formativo*.

2.7 Trasparenza e partecipazione

Sul versante esterno, l'Unione adotta canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini di customer satisfaction.) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia, come previsto all'art. 1.

2.8 Monitoraggio sull'attuazione del Programma

Il Responsabile della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma.

A tal fine una sezione della Relazione annuale anticorruzione è dedicata allo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e al rispetto dei compiti assegnati ai soggetti indicati nel presente Piano.

La Relazione tratta i seguenti temi relativi alla sezione "Amministrazione trasparente", sia in termini valutativi sia in termini di sviluppo e miglioramento:

- completezza dei documenti e dei dati pubblicati;
- chiarezza e accessibilità dei contenuti;
- tempestività della pubblicazione e del costante aggiornamento;
- rispetto dei limiti alla pubblicazione stabiliti dalle regole della privacy, declinate dal Garante;
- presenza di dati aperti e attività promozionale in materia di "open data";
- richieste di accesso civico e relative risposte;
- proposte di sviluppo e miglioramento della trasparenza avanzate dagli stakeholder;
- esito delle giornate della trasparenza;
- iniziative formative dei lavoratori;
- processo di aggiornamento del Programma della trasparenza;

2.9 Aggiornamento annuale del Programma

Il Programma della trasparenza viene aggiornato ogni anno, l'aggiornamento del Programma avviene contestualmente alla revisione del Piano "anticorruzione", secondo quanto previsto nella sezione I.

SEZIONE TERZA

IL CODICE DI COMPORTAMENTO E GLI ALTRI STRUMENTI ATTUATIVI

3.1 Il Codice di comportamento dell'Ente

Tra le misure di maggior rilevanza in chiave anticorruzione vi è l'adozione del Codice di comportamento "aziendale" ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/01 (art. 1, comma 2, dpr 62/2013). Per tale ragione, il Codice dell'Ente viene approvato in allegato al presente Piano (**allegato C**).

Il Codice introduce alcune misure più stringenti rispetto al testo del decreto presidenziale. In ogni caso è sottoposto al riesame almeno ogni anno, ai fini del suo aggiornamento.

L'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche ai fini di un'adeguata formazione del personale e delle altre attività previste dall'art. 15, comma 3, d.p.r. 62/2013.

3.2 Altri strumenti attuativi del Piano

L'Ente si riserva di integrare il presente Piano con ulteriori strumenti attuativi, alla luce anche del confronto avviato con i gruppi di riferimento della comunità locale.

3.3 Rimando al web

Sul sito dell'Ente, alla sezione "*Amministrazione trasparente*", vengono pubblicati in forma costantemente aggiornata il presente Piano, i relativi allegati e ogni altro documento utile per conoscere in profondità il tema della legalità e poter contribuire al percorso intrapreso dall'Unione verso un'amministrazione sempre più trasparente ed efficiente.

APPENDICE: LE NORME ESSENZIALI

Art. 1 legge 190/2012

8. L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze: a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165; b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano; d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

(-)

34. Le disposizioni dei commi da 15 a 33 (NDR: SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ) si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonchè alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

35. Il Governo e' delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche

amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità (...)

36. Le disposizioni di cui al decreto legislativo adottato ai sensi del comma 35 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

· Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

· Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

· Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

· Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'articolo 32.

Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 1.

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: « Amministrazione trasparente » di cui all'articolo 9:

i) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;

j) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

k) i nominativi ed i *curricula* dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

l) i *curricula* e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i *curricula* dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

9. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 54. Codice di comportamento

(articolo così sostituito dall'art. 1, comma 44, legge n. 190 del 2012)

1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice 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. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Art. 54-bis. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

(articolo introdotto dall'art. 1, comma 51, legge n. 190 del 2012)

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