

**UNIONE MONTANA MAROSTICENSE**  
***Marostica Mason Vic.no Molvena Pianezze***

PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA

(P.T.P.C.T.) 2019 - 2021

# INTRODUZIONE GENERALE

## PREMESSA

### 1. IL PIANO NAZIONALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*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. 2016 è stato aggiornato nel 2018 dall'Anac con deliberazione 1074 del 21.11.2018.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., la cui adozione compete all'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. -

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

La nuova disciplina, inoltre, in un'ottica di semplificazione, ha 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. IL QUADRO NORMATIVO

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione e alla trasparenza dell'Unione Montana sono adottate è quello disegnato dalle seguenti norme nazionali e internazionali in materia:

- Convenzione di Strasburgo del 4 novembre 1999 ( in vigore dal primo luglio 2002 e recepita in Italia con la legge 28 giugno 2012, n.110)
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
- D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- D.Lgs. del 25 maggio 2016 n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7, della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Deliberazione CIVIT ( ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 72 del, 11 settembre 2013 di approvazione del piano nazionale anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione anno 2016;
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.lgs n. 33/2013;
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs n.33/2016 come modificato dal D.lgs n. 97/2016;
- Deliberazione ANAC 1074 del 21.11.2018 di approvazione definitiva dell’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli anni 2018-2020 dell’Unione Montana è stato approvato con deliberazione di Giunta n. 1/31.1.2018;

### 3. 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 ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C.T Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza*;
- c) *Rischio*: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
  - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
  - 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*: strumento da utilizzare per la 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).

#### 4. 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*", l'Unione Montana ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

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.

Il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, con una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblowing*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Il PNA 2016 è stato aggiornato nel 2018 con la citata deliberazione 1074/21.11.2018 e fornisce indicazioni alle amministrazioni in materia di:

1. modalità di adozione del PTPC
2. ricognizione dei poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT);
3. rapporto tra trasparenza, intesa come insieme di obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali
4. applicazione della c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*);
5. adozione dei codici di comportamento;
6. attuazione della rotazione del personale;

**La "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, è disciplinata nelle modalità previste dal PNA 2013 e 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.

Le misure di prevenzione devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Nel presente piano vengono recepite le direttive Anac e sono integrate con gli **indirizzi strategici** dell’Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza definiti con la deliberazione di Giunta n. 1/2018:

- a) **creare collegamento fra Piano triennale prevenzione corruzione dell’Unione e quello dei Comuni aderenti** in particolare:  
confrontare e condividere strategie e modalità operative per garantire idoneità di risorse e mezzi e per assicurare una risposta unitaria non solo in ambito locale ma sovracomunale.
- b) **calare le azioni nel contesto in particolare**:  
avviare l’analisi del contesto interno con riferimento alla totalità del territorio dell’Unione con riguardo tuttavia agli uffici che gestiscono le funzioni in forma aggregata.  
All’interno di tale contesto sono da ricercare, con un’analisi condivisa con tutto il personale, Responsabile dell’anticorruzione, capi aree e collaboratori, le situazioni di rischio ulteriore rispetto a quelle delineate dagli atti nazionali e sono da rivalutare quelle che, per le caratteristiche del contesto interno, non sono rilevanti nella realtà degli enti interessati  
Questo risultato sarà integrato con la mappatura dei processi, proposta e analizzata con tutti i soggetti coinvolti, e con l’approfondimento delle nuove aree di rischio.  
Si ritiene che lo spirito che deve animare questo percorso non debba essere quello del sospetto e del controllo reciproco ma la condivisione di buone pratiche che si diffondano su tutti i livelli;
- c) **Ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione in particolare**:  
le misure di protezione generali, valide per tutti i processi, non sono solo destinate alla prevenzione dei reati di corruzione ma anche a interrompere quei comportamenti a volte consolidati 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 – periodiche conferenze di servizi;  
sono da prevedere, altresì, misure di protezione specifiche per le aree/attività ad alto rischio di corruzione attuando puntuali misure organizzative per il rispetto dei termini di legge e di regolamento nei procedimenti ad istanza di parte, con trattamento delle stesse in ordine di registrazione di protocollo e introducendo misure organizzative per il rispetto dei termini di legge o di contratto per il pagamento delle spese, secondo l’ordine di scadenza di ciascun debito; si intende implementare l’informatizzazione delle procedure e la tracciabilità delle stesse;
- d) **collegare le misure di prevenzione con la pianificazione e la programmazione e con il sistema dei controlli interni in particolare**:

- assicurare una stretta connessione tra il PTPC e gli strumenti di pianificazione strategica, di gestione e di controllo;
- assicurare il monitoraggio della performance e degli obiettivi assegnati come strumento di prevenzione.

**e) potenziare i controlli e i livelli di trasparenza in particolare:**

rafforzare il sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile, in particolare nella fase successiva all'adozione degli atti introducendo un sezione dedicata; attivare il 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; valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio

**f) Valorizzare il ruolo strategico della formazione:**

realizzare una formazione mirata sia con riferimento ai destinatari che rispetto ai contenuti, coinvolgendo tutto il personale e articolando l'offerta formativa nelle fasi relative all'analisi del contesto, alla mappatura dei processi, all'individuazione e valutazione dei rischi e delle misure correlate.

## 5. SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione e della trasparenza*: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta dell'Unione*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C.T e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Il Consiglieri dell'Unione*: integrano il piano con proposte e osservazioni;
- d) *I Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

## 6. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario dell'Ente, Dr.ssa Antonietta Michelini, nominata con decreto del Presidente n. \_\_\_\_/2019;

Il Responsabile esercita i compiti previsti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Capo Settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta; si ritiene che tale termine, pur ribadito dall'Anac, non sia attuabile nell'ente il quale predisporre i suoi documenti di rendicontazione successivamente. Entro il 31 di gennaio è prevista la conclusione dell'attività di controllo di regolarità sugli atti. Pertanto si ritiene che la rendicontazione in materia debba essere successiva e si individua il termine in quello di rendicontazione del P.D.O. *relativo* all'anno di riferimento.
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 65 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il "Regolamento dei controlli interni" del Comune di Marostica, applicabile a questo Ente ai sensi dell'art. 29 dello Statuto.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Capo Settore preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20, DPR n.3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione; avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla

sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;

- anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori dell'Unione, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente al Presidente affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale. Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Presidente e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **7. PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.T.**

Il Piano P.T.P.C.T è soggetto ad approvazione 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.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il piano quindi è adottato dalla Giunta come proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e redatto in collaborazione con i responsabili di Settore dell'Ente.

Prima dell'adozione è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico in data 7.12.2018 con il quale sono stati invitati i cittadini e agli soggetti portatori di interessi, a far pervenire entro il giorno 10 gennaio 2019 proposte e suggerimenti per l'aggiornamento del piano.

- **Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione**

Il Piano 2019 – 2021 si pone in successione temporale e logica ai precedenti piani adottati dall'Unione dei Comuni del Marosticense (sino al 2015) e dall'Unione Montana Marosticense, alla cui stesura avevano partecipato, oltre Responsabile della prevenzione della corruzione, i Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa.

- **Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

A seguito della pubblicazione dell'avviso di cui sopra non sono pervenute proposte di integrazione da parte di soggetti esterni all'Amministrazione e pertanto, anche per la redazione del presente Piano non sono stati acquisiti contributi esterni.

- **Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.**

Anche il presente Piano 2019 – 2021 sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “*amministrazione trasparente*” nella sotto sezione “*altri contenuti*” come previsto dalle disposizioni vigenti.

## **Art. 8 ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di valutazione in forma associata, costituito con decreto del Presidente prot. N. 2714 dell' 1 giugno 2017 svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001).

Il Nucleo tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del PTPCT al fine della valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario dell'Ente, con riferimento alle rispettive competenze;

Il Nucleo tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti/compiti debbono essere inseriti nel ciclo della performance.

### **SEZIONE I**

#### **IL PIANO ANTICORRUZIONE**

#### **PREMESSE**

Il Piano anticorruzione costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e *descrive* un “*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*” come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una *fase preliminare di analisi* dell'organizzazione dell'Ente, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “*possibile esposizione*” a fenomeni di corruzione.

#### **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).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi intende favorire la predisposizione di un P.T.P.CT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

##### **1.1 Analisi del Contesto esterno**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine

e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

**Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 17 gennaio 2017, disponibile alla pagina [web: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038)** per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

*“La città di Vicenza costituisce un importante polo economico per la tradizionale imprenditoria nel settore orafa ed in quello della concia delle pelli. Benché non risulti la presenza stabile di organizzazioni criminali di tipo mafioso, tale fervore economico attira l’interesse delle consorterie criminali che, approfittando della difficile congiuntura finanziaria, tentano di insinuarsi nel ciclo produttivo. Le attività investigative hanno documentato la capacità di infiltrazione nel territorio di soggetti vicini alla ‘ndrangheta. A tal proposito si evidenzia l’operazione del 22 dicembre 2015 condotta dall’Arma dei Carabinieri che ha portato all’esecuzione di provvedimento di fermo di indiziato di delitto emesso dalla procura distrettuale antimafia di Reggio Calabria nei confronti di due soggetti, ritenuti responsabili di estorsione aggravata dal metodo mafioso al fine di agevolare la ‘ndrina “De Stefano”, egemone in Reggio Calabria. E’ stata documentata l’operatività di gruppi dediti al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, composti da albanesi, marocchini, tunisini, nigeriani, senegalesi i quali operano anche in collaborazione con italiani. In riferimento al traffico ed allo spaccio di droga, nella provincia di Vicenza sono state eseguite 102 operazioni antidroga e sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg. 69 ca. Sono state segnalate all’Autorità Giudiziaria 146 persone. Nell’ambito dei reati predatori, si evidenziano, in particolare, gruppi criminali composti da cittadini rom di nazionalità italiana, serbi, moldavi, rumeni, magrebini, albanesi e italiani, dediti alla commissione di rapine e furti in abitazione ed in danno di esercizi commerciali....Cittadini dell’Europa dell’est (serbi e romeni) si sono distinti nei furti con strappo e rapine, consumate per strada in danno di persone anziane. Cittadini di origine cinese si sono già resi responsabili di sfruttamento della manodopera “in nero” di propri connazionali, spesso non in regola con il permesso di soggiorno, nonché di introdurre nel nostro territorio e commercializzare merce contraffatta nonché non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea.”*

Nello specifico per quanto attiene alla sicurezza in generale nel territorio dell’Ente risulta, anche attraverso l’analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, che vi sia una costante regressione dei reati predatori ed in particolare di quelli violenti.

Non si ha riscontro di eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata né di fenomeni corruttivi.

Il contesto in cui opera l’unione Montana viene ora analizzato relativamente alla popolazione ed al suo territorio:

#### CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL’ENTE

##### POPOLAZIONE

Popolazione legale all'ultimo censimento			21.956
Popolazione residente a fine 2017 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.		22.262
di cui:			
maschi	n.		10.938
femmine	n.		11.324
nuclei familiari	n.		9.142
comunità/convivenze	n.		0
Popolazione al 1 gennaio 2017	n.		22.212
Nati nell'anno	n.	163	

Deceduti nell'anno	n.	187		
		saldo naturale	n.	-24
Immigrati nell'anno	n.	724		
Emigrati nell'anno	n.	650		
		saldo migratorio	n.	0
Popolazione al 31-12-2017			n.	22.262
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	1102
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)			n.	2.512
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)			n.	3.221
In età adulta (30/65 anni)			n.	10.648
In età senile (oltre 65 anni)			n.	4.729

## CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Per i dati riportati si fa riferimento alle pubblicazioni dell'ISTAT e della Camera di Commercio di Vicenza.

La popolazione complessivamente residente nell'Unione Montana Marosticense al 1° gennaio 2018 è pari a 22.262 abitanti, distribuiti su un territorio di 60,95 kmq.

La distribuzione per fasce d'età (c.d. piramide delle età) mostra una sostanziale omogeneità nei territori dei comuni facenti parte dell'Unione Montana.

I cittadini stranieri residenti sono complessivamente 1.004 e rappresentano il 4,51% della popolazione, in riduzione rispetto agli anni precedenti.

Il numero di cittadini residenti non ha subito variazioni significative negli ultimi anni.

### Classificazione climatica:

La classificazione climatica dei comuni italiani è stata introdotta per regolamentare il funzionamento ed il periodo di esercizio degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia.

Tutti i comuni dell'Unione sono inseriti nella fascia climatica E ) Periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 ottobre al 15 aprile (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco e Gradi-giorno variabili da 2432 a 2.536: il grado-giorno (GG) di una località è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nelle abitazioni.

Rappresenta la somma, estesa a tutti i giorni di un periodo annuale convenzionale di riscaldamento, degli incrementi medi giornalieri di temperatura necessari per raggiungere la soglia di 20 °C. Più alto è il valore del GG e maggiore è la necessità di tenere acceso l'impianto termico.

### Classificazione sismica

La classificazione sismica del territorio nazionale ha introdotto normative tecniche specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico: la zona sismica per il territorio dei comuni dell'Unione Montana Marosticense indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Deliberazione del Consiglio Regionale Veneto n. 67 del 3.12.2003 è "Zona sismica 3 - Zona con pericolosità sismica bassa, che può essere soggetta a scuotimenti modesti".

I redditi dei contribuenti sono i seguenti:

(anno d'imposta 2013)

Comune	contribuenti	n. contribuenti redditi da fabbricati	redditi da fabbricati	n. contribuenti redditi da lav. dipen	reddito da lavoro dipendenti
Marostica	10200	4696	8.667.492,00	5215	109.808.969,00
Mason Vicentino	2462	1099	1.435.362,00	1332	27.764.640,00
Molvena	1870	794	1.017.555,00	1004	20.836.479,00
Pianezze	1551	754	1.144.486,00	840	17.729.252,00
totale	16.083	7.343	12.264.895	8.391	176.139.340,00

Anno d'imposta 2015

Comune	contribuenti	n. contribuenti redditi da fabbricati	redditi da fabbricati	n. contribuenti redditi da lav. dipen	reddito da lavoro dipendenti
Marostica	10163	4717	7.701.716	5234	115.349.830,00
Mason Vicentino	2458	1097	1.273.755	1329	29.172.224
Molvena	1883	828	989.394	1042	21.873.611
Pianezze	1536	747	1.072.908	825	18.273.140
totale	16040	7389	11.037.773	8430	184.668.805

Anno d'imposta 2013

Comune	contribuenti redditi da pensione	redditi da pensione	contribuenti lavoro autonomo	redditi da lavoro autonomo	contribuenti contabilità ordinaria	redditi da contabilità ordinaria
Marostica	3716	54.636.859,00	190	6.875.114,00	94	3.082.381,00
Mason Vicentino	816	10.384.930,00	30	1.042.209,00	20	460.192,00
Molvena	638	8.707.122,00	15	503.646,00	14	375.694,00
Pianezze	538	7.953.573,00	28	1.259.380,00	14	191.177,00
totale	5708	81.682.484	263	9.680.3494.1	142	4.109.444

Anno d'imposta 2015

Comune	contribuenti redditi da pensione	redditi da pensione	contribuenti lavoro autonomo	redditi da lavoro autonomo	contribuenti contabilità ordinaria	redditi da contabilità ordinaria
Marostica	3699	56.520.024	185	7.039.407	79	2.942.635
Mason Vicentino	809	10.691.240	31	1.044.610	16	546.889
Molvena	634	9.018.282	17	523.150	13	330.332
Pianezze	565	8.745.312	24	1.127.547	11	244.782
totale	5707	84.974.858	257	9.734.714	119	4.064.638

Anno d'imposta 2013:

Comune	contribuenti contabilità semplificata	redditi contabilità semplificata	contribuenti con redditi da partecipazione	redditi da partecipazione	contribuenti con reddito imponibile	reddito imponibile
Marostica	450	8.806.147,00	722	9.608.573,00	9942	193.992.835,00
Mason Vicentino	125	2.042.154,00	182	1.965.755,00	2400	43.445.552,00
Molvena	95	1.637.168,00	120	2.165.927,00	1835	34.099.858,00
Pianezze	48	1.038.863,00	98	1.765.813,00	1502	29.891.584,00
totale	718	13.524.332	1.122	15.506.068	15.679	301.429.829,00

### Anno d'imposta 2015

Comune	contribuenti contabilità semplificata	redditi contabilità semplificata	contribuenti con redditi da partecipazione	redditi da partecipazione	contribuenti con reddito imponibile	reddito imponibile
Marostica	401	9.096.567	691	10.510.175	9888	206.610.882
Mason Vicentino	130	2.234.942	167	2.061.645	2393	44.987.782
Molvena	83	1.506.169	103	1.906.780	1839	35.031.037
Pianezze	52	1.084.222	91	1.662.989	1495	30.955.556
<b>totale</b>	<b>666</b>	<b>13.921.900</b>	<b>1052</b>	<b>16.141.589</b>	<b>15615</b>	<b>317.585.257</b>

### Anno d'imposta 2013

Comune	contribuenti con addizionale comunale	addizionale comunale dovuta	contribuenti con addizionale regionale	addizionale regionale dovuta
Marostica	6976	717.267	7937	2.244.187
Mason Vicentino	1631	182.233	1853	497.392
Molvena	1392	112.717	1407	388.882
Pianezze	1165	152.772	1220	345.852
<b>totale</b>	<b>11.164</b>	<b>1.164.989</b>	<b>12.417</b>	<b>3.476.313</b>

### Anno d'imposta 2015

Comune	contribuenti con addizionale comunale	addizionale comunale dovuta	contribuenti con addizionale regionale	addizionale regionale dovuta
Marostica	6580	1.324.871	7861	2.390.277
Mason Vicentino	1650	192.740	1879	517.224
Molvena	1369	195.238	1425	402.537
Pianezze	1177	178.020	1215	359.835
<b>totale</b>	<b>10.776</b>	<b>1.890.869</b>	<b>12.380</b>	<b>3.669.873</b>

## ECONOMIA INSEDIATA

### SETTORE AGRICOLTURA

superficie agricola (dati del censimento 2010)

comune	aziende	sup. totale	SAU	sup. media	zona altimetrica
Marostica	366	1724,41	1369,31	4,71	C
Mason Vicentino	219	829,12	784,52	3,79	P
Molvena	104	307,72	240,24	2,96	C
Pianezze	75	234,44	202,89	3,13	C
<b>totale</b>	<b>764</b>	<b>3.095,69</b>	<b>2.596,96</b>	<b>4,05</b>	

## SETTORE INDUSTRIA- ARTIGIANATO E COMMERCIO

Unità locali e addetti (censimento 2011)

Comune	Unità locali	addetti
Marostica	1318	5480
Mason Vicentino	283	906
Molvena	202	1008

Pianezze	178	1153
totale	1.981	8.547

#### Istituzioni non profit e addetti (censimento 2011)

Comune	numero	addetti
Marostica	121	500
Mason Vicentino	22	10
Molvena	15	11
Pianezze	18	5
totale	176	526

#### Istituzioni pubbliche e addetti

Comune	numero	addetti
Marostica	19	307
Mason Vicentino	5	72
Molvena	4	27
Pianezze	4	31
totale	32	437

La coltivazione più caratteristica presente nel territorio dell'Unione è quella della ciliegia. La tradizione fa risalire l'origine della cerasicoltura delle colline marosticane al 1454, anno in cui i primi ciliegi vi sarebbero stati piantati su ordine del governatore della "Terra e Castello di Marostica".

La coltivazione si sviluppò in particolare negli anni 60 del secolo scorso: erano presenti una trentina di tipi di coltivazioni, ma oggi restano le ciliegie a polpa soda, perché sono meno deperibili e più richieste dal mercato, mentre quelle a polpa tenera sono quasi scomparse.

La Ciliegia di Marostica è un prodotto ortofrutticolo italiano a Indicazione geografica protetta (IGP).

È stata la prima ciliegia in Italia ad aver ottenuto il marchio di riconoscimento europeo ad Indicazione Geografica Protetta, che identifica le caratteristiche peculiari di un prodotto la cui produzione avviene esclusivamente in una determinata area geografica.

I dati più recenti riferiscono di una produzione annua di ciliegie nel territorio di circa 7000 quintali. Le aziende produttrici sono in totale 400, per una superficie complessiva di circa 450 ettari, mentre le aziende certificate IGP ammontano a circa 150.

Nel settore industriale si segnala la presenza di aziende a rilevanza internazionale quali Dainese, Bonotto (a Molvena), Vimar (Marostica), Pedon e Diesel (Molvena)

#### TERRITORIO

La superficie complessiva dell'Unione Montana Marosticense è di 60,95 chilometri quadrati. L'area occupata dall'Unione Montana si colloca in una fascia collinare ai piedi dell'altopiano di Asiago, tra l'Astico e il Brenta, con una presenza di area di pianura più significativa per Marostica e Pianezze.

Il territorio collinare è formato da terreni - derivati dalla degradazione di rocce basaltiche, originate dalla solidificazione di lave vulcaniche profonde, ricche di minerali di ferro, magnesio e di polvere di silice - molto fertili e particolarmente adatti alla coltivazione della vite e degli alberi da frutta. Il terreno pianeggiante invece, anch'esso molto fertile, è stato formato da depositi alluvionali e fluvioglaciali, che presentano un'alternanza di ghiaie e sabbie molto permeabili con limi e argille impermeabili.

Sia nella zona collinare che in quella pianeggiante vi sono molte sorgenti di acqua, che traggono origine dal fatto che il basalto si trasforma in terreno argilloso impermeabile, che impedisce il deflusso dell'acqua nel sottosuolo e quindi viene in superficie formando una polla. Le risorgive si formano anche in pianura in condizioni di terreno leggermente digradante, dove le falde freatiche superficiali incontrano strati argillosi impermeabili, per cui l'acqua riaffiora in superficie.

Le risorgive sono molto importanti, perché forniscono una quantità di acqua continua nel tempo, anche in periodi di precipitazioni scarse e venivano sfruttate anche anticamente nei periodi di siccità sia per uso domestico che per l'irrigazione dei campi.

Il territorio deve l'abbondanza dei suoi prodotti alle numerose sorgenti e ai corsi d'acqua dei torrenti Longhella, Laverda, Ghebo e Riale che, ramificandosi, scendono a valle alimentando un complesso sistema di ruscelletti e rivoli, che uniti agli scoli dei colli svolgono un'importante funzione di irrigazione, formando un habitat ecologico di grande valore. Le propaggini dei colli formano due grandi bacini di confluenza e di raccolta dell'acqua, divisi dall'alveo del torrente Laverda: uno si situa a valle del colle di San Biagio e l'altro in località Roncaglia, nel Comune di Mason.

Il territorio collinare è soggetto al rischio di smottamento durante i forti temporali, mentre la parte in pianura è soggetta al rischio di

allagamenti. Sono attive numerose frane che mettono a rischio il collegamento stradale con le borgate situate nella parte alta dei territori e che richiedono consistenti investimenti.

Il territorio è attraversato dalla ex S.S. (ora provinciale) 248 Schiavonesca – Marosticana che collega Vicenza con Nervesa della Battaglia, dalla S.P. 121 (Vecchia Gasparona) ed è interessato pesantemente dai lavori di realizzazione della “Pedemontana”, con un notevole impatto su tutta la viabilità locale.

## **1.2 Analisi del Contesto interno**

La dotazione organica dell'Ente e l'organigramma sono stati definite da ultimo con deliberazione di Giunta n. 54/2017.

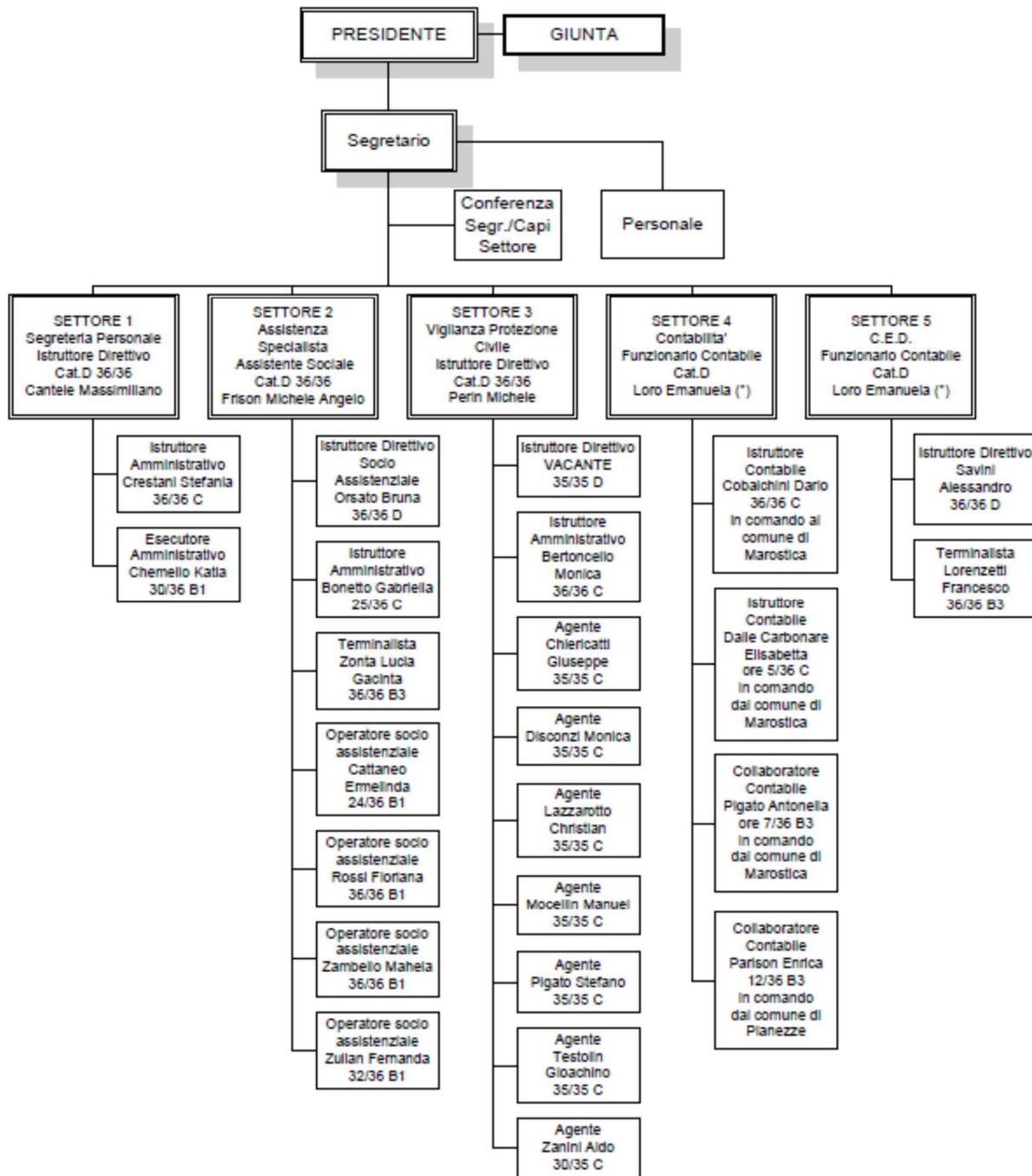
La struttura è ripartita in 5 settori.

Al vertice di ogni Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa nominato con decreto presidenziale. In caso di assenza del responsabile le funzioni sono svolte dal Segretario.

Attualmente la dotazione effettiva prevede:

- il Segretario,
- n. 24 dipendenti (dotazione organica), dei quali n. 3 titolare di posizione organizzativa,
- n. 1 in convenzione, titolare di posizione organizzativa, dipendente a tempo indeterminato e pieno del comune di Marostica;
- n. 2 dipendenti in comando dal Comune di Marostica ed uno dal Comune di Bassano del Grappa
- 

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



Il personale dipendente è mediamente di buon livello professionale, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, e con una adeguata cultura della legalità.

## 2. 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:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 150/2009;
- b) 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. 163/2006, ora d.lgs. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. (2013) prevedeva peraltro 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

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

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.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite «obbligatorie» sono riclassificate dall'Anac come «**aree generali**».

### 3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si selezionano - all'interno di queste aree - alcuni processi specifici.

Per “*processo*” si intende ciò che avviene durante un’operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di “processo” il P.N.A. (2013) approvato recita: “*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo dei processi.*”

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Conseguentemente la categoria qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, anche per “aggregati di processo”.

Si può quindi definire processo si intende il singolo comportamenti e la funzione che ciascun protagonista dell’attività amministrativa mette in campo e che, qualora sia ispirato da malafede o, peggio, da dolo, è la premessa o il fine della corruzione.

L’ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi. In ogni caso, secondo l’Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”. Lo scorso anno la mappatura dei processi è stata definita in via sperimentale come risulta dall’allegato A al PTCP 2018-2020.

Nel presente piano sono state definite n. 26 schede – riportate nell’allegato 1 - che consentono una valutazione più dinamica del rischio; in particolare ha un rilievo specifico la sezione 4 di ciascuna scheda “**Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**”, con le quali si definiscono le modalità di gestione della riduzione del rischio a mezzo di azioni amministrative definite.

La definizione dei processi di cui sopra sarà implementata nel corso del corrente anno.

Si è scelto di lavorare su un insieme di processi “standard”, sui quali calcolare l’incidenza dei vari fattori di rischio. Nella sezione 3 della scheda è individuata in termini numerici la “**valutazione complessiva del rischio**” corruttivo, per ogni processo; conseguentemente il RPCT ha individuato una serie di misure programmatiche che i Responsabili dei servizi in particolare, ma anche i Dipendenti tutti e gli Amministratori sono tenuti ad applicare; al termine di ogni anno si procederà a verificare se dette misure siano state applicate, in che entità e se, piuttosto, sia necessario individuarne altre.

Prima di analizzare l'**ALLEGATO 1**, si deve precisare che, per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale. La legge 190/2012 è infatti orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, *senza particolari riferimenti agli organi politici*.

### **3.1 Mappa dei processi di cui all'allegato 1**

La rilevazione dei processi, come prima precisato, è cosa diversa dai singoli procedimenti; ma i singoli procedimenti fanno parte dei processi. Per quanto attiene i 26 processi rilevati non si ritiene, tenuto conto delle dimensioni dell'Ente, ricondurre gli stessi ai singoli procedimenti di competenza di ciascun settore, tenuto anche presente che molte attività sono attuate trasversalmente dai settori.

I seguenti Atti e provvedimenti da adottare da parte degli organi politici dell'Unione non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

*stesura e approvazione delle "linee programmatiche"*  
*stesura ed approvazione del documento unico di programmazione*  
*stesura ed approvazione del bilancio pluriennale*  
*stesura ed approvazione del bilancio annuale*  
*stesura ed approvazione del peg*  
*stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi*  
*stesura ed approvazione del piano della performance*  
*stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa*  
*controllo politico amministrativo*  
*controllo di gestione*  
*controllo di revisione contabile*  
*monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati*

### **3.2 La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo– allegato 1**

Si analizza quindi la modalità con cui sono stati i processi e come, in conseguenza, è stato mappato il rischio corruzione per ciascun processo.

Si precisa che i processi analizzati sono alla base di più procedimenti e prodotti, e si è valutato di ricondurli a quelle fattispecie più significative, in vista di una implementazione, nel tempo, che possa completare la verifica per quegli ambiti che possano essere non contemplati in questa analisi.

Questa modalità offre il vantaggio di permettere l'individuazione di misure di contrasto della corruzione effettive e concrete per ciascun processo, evitando generalizzazioni non utili, puntando ad una maggiore incisività preventiva del piano.

### **3.3 L'identificazione del rischio e analisi della probabilità dell'impatto**

Nell'allegato 1 sono riportate le 26 schede dei processi, e ciascuna si compone di tre sezioni, nelle quali viene definito un elemento del rischio come di seguito individuato

1 **valutazione della probabilità** del rischio corruzione

2 **valutazione dell'impatto** del rischio corruzione

3 **valutazione complessiva** del rischio corruzione

Per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo, con parametri oggettivi, si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, che sono riportate nella quarta sezione, denominata

### **3.4 misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti sia i responsabili di ciascun Settore.

*In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte).*

Al termine, è calcolato il livello di rischio **moltiplicando “probabilità” per “impatto” (terza parte).**

Con il metodo sopra esposto, specie in riferimento alla quarta parte, si riduce la meccanicità di applicazione della metodologia prevista dal PNA, già rilevata dall'Anac nei confronti di numerose Amministrazioni.

### **3.5 Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC) – parte prima delle tabelle di ogni singolo processo**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1. **discrezionalità:** al suo crescere aumenta la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2. **rilevanza esterna:** nessuna valore: 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo:** più sono le amministrazioni coinvolte, maggiore è il valore (da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta con il crescere del valore economico (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità cresce con l'aumentare delle operazioni interessate (valori da 1 a 5);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La media finale rappresenta la “**stima della probabilità**”.

### **3.6 Stima del valore dell'impatto – parte seconda delle tabelle di ogni singolo processo**

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi corruttivi:

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico

di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali, altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "**stima dell'impatto**".

### 3.7 Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime **il livello di rischio corruttivo rilevato per detto processo**.

La ponderazione del rischio considera lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
$> 20$	critico

Secondo l'orientamento del Dipartimento della Funzione Pubblica in merito al calcolo della probabilità e al valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A. 2013 il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo pari a 25.

## 4. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte "per modificare il rischio" al fine della neutralizzazione o riduzione, e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. 2013, alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi.

### 4.1 individuazione di misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo

Ottenute le "**misurazioni oggettive e meccaniche**" del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, il piano deve individuare le misure specifiche adeguate per la riduzione del

rischio, che sono definite nella sezione 4 delle schede stesse.

Queste misure sono ulteriori a quelle che obbligatorie, che hanno una rilevanza generale e non tengono presente la specificità di ogni processo.

## 5. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

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

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Dirigenti/Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale dell'Unione.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Conseguentemente le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione delle verifiche finali relative al P.D.O. medesimo.

## 6. LE RESPONSABILITA'

Il sistema normativo individuato al paragrafo 2 "quadro normativo" dell'Introduzione Generale delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

### 1. Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C.T e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.T;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

### 2. Dirigenti/Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;

- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici.

In particolare sono individuati quali referenti per la prevenzione per il Settore di rispettiva competenza i responsabili di servizio ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (tenuto conto dei limiti fissati al successivo paragrafo 9.1); inoltre ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- riferiscono annualmente al responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta in tema di prevenzione.

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

### 3. Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

## 7. MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI

### 7.1 tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (come definito dalla l. 179/2017), rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblowing*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *anonimato*;

- *divieto di discriminazione;*
- *previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *“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”*.

Delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il PNA prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Impone alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001 l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Al fine di gestire le segnalazioni di cui sopra l'Unione intende dotarsi di un software disponibile gratuitamente per dialogare con i segnalanti, tramite apposite modalità che ne garantiscono l'anonimato.

La disciplina prima richiamata oltre a proteggere il segnalante ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di utilizzare modalità anche informatiche e di ricorrere a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La piattaforma individuata, basata sul software dedicato, permette al R.P.C.T di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo, ed è disponibile con un questionario appositamente studiato per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla norma di cui sopra.

Sulla homepage del sito internet dell'Unione Montana Marosticense sarà inserita un'immagine con il collegamento diretto alla pagina dedicata al whistleblowing.

Considerato che la legge prevede che le informazioni sul whistleblowing siano pubblicate all'interno della sezione Amministrazione trasparente, sarà creata, pertanto, una pagina dedicata nel seguente percorso:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – WHISTLEBLOWING.

All'avvio della procedura, prevista per il prossimo 1 marzo, sarà trasmessa una comunicazione via e-mail a dipendenti, collaboratori e consulenti per informarli dell'attivazione della piattaforma informatica per le segnalazioni di illeciti.

## **7.2 attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *“dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei*

*compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

Il PNA 2018 chiarisce che il divieto è riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa essere instaurato con soggetti privati (assunzione a tempo determinato o indeterminato, affidamento di incarico o consulenza). Si è inteso, pertanto estendere la sfera dei soggetti assimilabili a dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto quale presidio del rischio corruttivo.

### **7.3 rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

La rotazione ordinaria del personale incaricato di P.O. comporta particolari problematiche organizzative, a causa delle ridotte dimensioni dell'Ente, della mancanza di professionalità equivalenti, in particolare sotto il profilo del possesso delle competenze manageriali richieste al fine del conferimento dell'incarico Sindacale e della unicità, in alcuni casi, delle professionalità specificamente richieste per il ruolo. L'applicazione concreta del criterio della rotazione è dunque di difficile attuazione. In ogni caso, l'ente intende adottare tutte le misure possibili per adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, con riferimento alle aree di rischio individuate di livello critico (alto o altissimo). In tali casi la rotazione del personale dovrà avvenire tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Per tutte le Aree di rischio individuate di livello medio, alto o altissimo, compatibilmente con la dotazione organica esistente e con le specifiche professionalità, i Responsabili di settore verificano, in occasione del conferimento di incarichi e/o assegnazione di procedimenti, la possibilità di garantire la rotazione dei dipendenti a cui sono attribuite tali funzioni, dando atto della verifica e delle motivazioni della scelta nell'atto di conferimento.

La c.d. rotazione straordinaria (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) invece, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, sarà attuata immediatamente se fossero accertati casi di condotte aventi natura corruttiva

### **7.4 Codice di comportamento**

#### **7.4 1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del d.lgs. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- a) la qualità dei servizi;
- b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il d.P.R. 62/2013 reca il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.lgs. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni del Marosticense n. 4/2014 è stato approvato, previa procedura aperta alla partecipazione, il Codice di comportamento dell'Unione.

Conseguentemente si è provveduto a inserire in tutti i contratti pubblici la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

#### **7.4.2 Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

#### **7.5 Incarichi**

In sede di conferimento di incarichi viene acquisito la dichiarazione che non vi sono cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e a campione si effettuano controlli

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

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

Anche le valutazioni comparativa dei termini, pur rispettosa del termine ultimo, applicati possono essere rilevanti ai fini di evidenziare comportamenti parziale e favoritismo.

#### **7.7 Misure di prevenzione ulteriori.**

##### **7.7.1. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

**a)** nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

**b)** nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

**c)** nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

**d)** nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

**e)** nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

**f)** nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

**g)** nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

**h)** negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

**i)** nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;

**j)** nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

**k)** nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

### **7.7.2. Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, 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:

**a)** non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

**b)** 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;

**c)** non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario ed al Presidente.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs.165/2001 è altresì vietato ai dipendenti dell'Ente svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

## SEZIONE SECONDA

### LA TRASPARENZA

#### PARTE PRIMA

#### L'INQUADRAMENTO

##### 1. 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 d.lgs. 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 d.lgs. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il d.lgs. 97/2016 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 d.lgs. 97/2016 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 d.lgs. 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 d.lgs. 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 d.lgs. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPCT in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

## **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO SPECIFICA**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
- L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" e 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"

## **3. L' ACCESSO CIVICO**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del d.lgs. 33/2013 ed ha trovato compiuta disciplina presso l'Unione Montana con il PTPCT 2018-2020, già richiamato, nel quale è stata approvata l'istituzione del Registro degli accessi ed il relativo regolamento.

## 1. TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

In vista dell'entrata in vigore del Regolamento UE n. 679/2016, noto come GDPR, e del D.Lgs. 101/2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" questa Amministrazione ha adottato i relativi provvedimenti organizzativi volti a garantire principi di limitazione e minimizzazione dell'uso di dati, sulla base di aree omogenee di trattamento e profili limitati di autorizzazione che ricalcano l'organigramma dell'Ente, come descritte nel registro dei trattamenti dell'Ente. Nella materia è intervenuto l'aggiornamento al PNA 2018, dettando indirizzi specifici.

In relazione a tali innovazioni normative l'Ente, prima di pubblicare sui siti istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto) contenenti dati personali, verifica che la disciplina in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013 o altre, anche di settore) prevedano l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione dei dati, fermo restando il valore riconosciuto della trasparenza, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del citato regolamento UE 679/2016, in particolare con riferimento ai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per i quali i dati personali sono trattati.

Il Responsabile della protezione dei dati - RPD – svolge funzione anche di consulenza in materia.

L'Ente ha individuato tale figura in un soggetto esterno, e pertanto in posizione non sovrapponibile a quella del RPCT.

Il RPD è figura di riferimento per il RPCT, anche con compiti di consulenza, limitatamente a profili di carattere generale

## 4. INDIRIZZI ED OBIETTIVI STRATEGICI – IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE E GLI ALTRI DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono un contenuto obbligatorio del PTCPT 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, ed in particolare nel DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL), nel Piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009) od analogo documento adottato dall'Ente, nel Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL) e nel Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)

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 (da concretizzarsi in obiettivi strategici) di *trasparenza sostanziale*:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a. elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b. lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Tali obiettivi ed indirizzi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi da prevedere (o previsti) *nel PEG/Piano della performance*:

- 1) *Formazione di tutto il personale su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso ed organizzazione delle modalità operative con cui rendere possibile ai cittadini il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico*
- 2) *Formazione sul FOIA d.lgs. 97/2016, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 33/2013, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016)*
- 3) *Valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale in relazione a specifiche aree a rischio.*

## PARTE SECONDA

### L'ORGANIZZAZIONE

#### 1 LE PUBBLICAZIONI DEI DATI SUL SITO

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013 (attualmente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione è contenuta nell'allegato 1 della deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016), al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013,:

3. *"I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

4. *I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto".*

Al riguardo nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: *"Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto. In enti di piccole dimensioni, ad esempio, può verificarsi che chi detiene il dato sia anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente". In amministrazioni complesse, quali, a titolo esemplificativo un Ministero con articolazioni periferiche, invece, di norma queste attività sono più facilmente svolte da soggetti diversi. L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal d.lgs. 33/2013".*

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione, sia in termini di trasmissione sia in termini di pubblicazione, di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

La gestione del sito "Amministrazione trasparente" prevede la possibilità che ogni Settore provveda autonomamente alla pubblicazione dei dati che detengono e trattano.

Pertanto la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili del Settore, nel senso che i Responsabili, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e ne curano direttamente la pubblicazione, assicurando il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Nel paragrafo successivo e nella tabella "Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" (allegata sub "2") sono individuati gli uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, cui in relazione all'organizzazione dell'Ente (vedasi paragrafo 1.2 della Sezione prima) sono associati i relativi responsabili.

Infatti nella deliberazione ANAC numero 1310/28.12.2016 si dice: *"È in ogni caso consentita*

*la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta, peraltro, in questo caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013".*

## **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.

Le sigle che individuano le Aree competenti sono le seguenti:

- S – Settore Personale Segreteria – Responsabile il Sig. M. Cantele
- A – Settore Assistenza – Responsabile il Dr. M. Frison
- P – Settore Polizia Locale – Responsabile il Sig. M. Perin
- R – Settore Contabilità – Responsabile la Dr.ssa E. Loro
- C – Settore C.e.d. – Responsabile la Dr.ssa E. Loro

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i settori dell'Ente nell'ambito delle rispettive competenze.

- a) Art.12 D.Lgs. n. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normativa", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione (in realtà quest'ultimi atti vanno pubblicati solo nella sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione").
- b) Art.13 D.Lgs. n. 33/2013 – S:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'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 – S:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.
- d) Art.15 D.Lgs n. .33/2013 – TUTTI:** 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. I compensi sono da pubblicare al lordo do oneri sociali e fiscali. Da non confondere con gli appalti di servizi ai quali è riservata apposita sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti". La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex

art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal responsabile del servizio che dispone l'incarico, su cui grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

- e) **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs. n. 33/2013 – S:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.
- f) **Art.19 D.Lgs. n. 33/2013 – S:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.
- g) **Art.20 D.Lgs. n. 33/2013 – S:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti..
- h) **Art.21 D.Lgs. n. 33/2013 – S:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- i) **Art.22 D.Lgs. n. 33/2013 – C:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dall'Unione o società dallo stesso partecipate.
- j) **Art.23 D.Lgs. n. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Presidente (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio (deliberazioni), dai Responsabili. (determinazioni e ordinanze ordinarie). Le autorizzazioni e concessioni non devono più essere pubblicate a seguito della modifica normativa.
- k) **Artt.26 e 27 D.Lgs. n. 33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui l'Unione si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, di tutti quei provvedimenti che, sulla base della normativa vigente, sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni che hanno l'effetto di comportare sgravi, risparmi o acquisizione di risorse, ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro. Si ricorda che la pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve

avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento;

#### **I) Art. 4 bis Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche - C**

Con l'art. 5 del d.lgs. 97/2016 è stato inserito l'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013 concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disposizione, al co. 1, prevede che, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati sulla spesa delle pubbliche amministrazioni, l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Si tratta di un portale web, "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE)<sup>3</sup> e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

La consultazione di "Soldi pubblici" consente, pertanto, l'accesso "puntuale", quindi la "trasparenza", ai dati sull'utilizzo delle risorse pubbliche, con riferimento alla "natura economica" della spesa e con aggiornamento mensile. Nessuna indicazione, invece, al momento è possibile avere sui beneficiari. La disposizione di cui al comma 2 prevede, poi, che ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Occorre, peraltro, evidenziare che l'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

Fermo restando l'esigenza che il legislatore intervenga per chiarire il contenuto effettivo dei dati indicati nella disposizione, l'Autorità ritiene in questa fase necessario fornire alcune prime indicazioni. Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

##### **a) Uscite correnti**

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti

##### **b) Uscite in conto capitale**

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento.

In assenza di una specifica indicazione normativa, ad avviso dell'Autorità, la cadenza di pubblicazione è opportuno sia in fase di prima attuazione semestrale e poi almeno trimestrale.

- m) **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – C: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto** consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche nonché pubblicazione del piano degli indicatori di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011. **Si** richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
- n) **Art.30 D.Lgs.33/2013 – Tutti: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, ed** anche di quelli detenuti nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili dell'Ente per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito. E' opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.
- o) **Art.31 D.Lgs.33/2013 – S/C. Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione** (gli atti conclusivi adottati Ndv 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, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- p) **Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.
- q) **Art.33 D.Lgs.33/2013 – C:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante *"indicatore di tempestività dei pagamenti"* per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con il DPCM 22/09/2014.
- r) **Art.35 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad m) del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.
- s) **Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – art. 29 D.lgs. 50/2016– TUTTI: Per ogni** procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle

single procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente garantendone il flusso mediante la compilazione degli appositi campi previsti nel programma determine in dotazione all'ente Tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016 l'ANAC ritiene che le p.a. siano tenute a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 2, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara,. Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013. In relazione all'art. 38 l'obbligo attinente agli atti di programmazione delle opere pubbliche ribadisce quanto già previsto per il programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali sia all'art. 21 del d.lgs. 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'art. 29 del codice (cui peraltro fa espresso rinvio l'art. 37 del d.lgs. 33/2013), ove si afferma nuovamente che «tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture...devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente...». Ne consegue che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al co. 2 dell'art. 38, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

- t) **Art.42 D.Lgs.33/2013 –tutti:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.
- u) **Art. da 1 a 20 D.Lgs.39/2013 – TUTTI:** I Responsabili dei singoli Servizi dell'Ente, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Settore Segreteria/Personale l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Unione. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria.

Per un maggiore approfondimento si invitano i responsabili della pubblicazione alla lettura della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

### **3. Attuazione delle informazioni da pubblicarsi in Amministrazione trasparente**

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la

struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate **nell'allegato "2"**, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- **Colonna A**: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- **Colonna B**: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- **Colonna C**: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- **Colonna D**: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- **Colonna E**: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- **Colonna F**: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- **Colonna G**: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

- la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili del Servizio indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili di servizio indicati nella colonna G.

#### **4. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI**

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. A cadenza semestrale, secondo la selezione causale e le tecniche di campionamento del sistema controlli interni, o comunque almeno una volta l'anno, complessivamente, il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Responsabili di servizio.

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

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero n. 4 del 06.03.2013.