



UNIONE DEI COMUNI
I NURAGHI DI MONTE IDDA E FANARIS

Provincia del Sud Sardegna

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA**

TRIENNIO 2019-2021

PARTE PRIMA - PREMESSE

Articolo 1 Oggetto del Piano

1. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T o, semplicemente, Piano) 2019-2021 dà attuazione:

- alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012;
- alla determinazione ANAC numero 12 di aggiornamento per il 2015;
- al Piano nazionale anticorruzione approvato nel 2016 con la deliberazione ANAC n. 831;
- alle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione ampliate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il cd "Freedom of Information Act" (o più brevemente FOIA);
- alla delibera ANAC n. 1309 del 28.12.2016 -Diritto di accesso civico (Linee Guida FOIA);
- alla delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016 - Nuovi obblighi di pubblicazione per le pubbliche amministrazioni e accesso civico (Linee Guida Trasparenza);

2. Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i Responsabili e i dipendenti e/o collaboratori operanti a vario titolo presso l'Ente;
- f) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

3. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Amministratori;
- b) Responsabili di Settore;
- c) Dipendenti e/o collaboratori operanti a vario titolo presso l'Ente;
- d) Concessionari e incaricati di pubblici servizi.

Articolo 2 I soggetti della prevenzione: ruoli e responsabilità

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza (di seguito RPCT) nell'Unione dei Comuni I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris, nominato con Decreto del Presidente n. 1 del 30 dicembre

2013, è il Segretario dell'Unione. Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di P.T.P.C.T. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- d) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverse disposizioni del legislatore e dell'Autorità anticorruzione, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

2. L'Assemblea dei Sindaci

formula gli indirizzi generali a cui devono attenersi il RPCT e il Consiglio di Amministrazione nella redazione e approvazione del Piano.

3. Il Consiglio di Amministrazione

- adotta, con deliberazione, il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

4. I Referenti

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) i Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012 e s.m.i., il Responsabile della prevenzione della Corruzione individua nella figura del Responsabile di Posizione Organizzativa il referente che provvederà, relativamente alla propria unità organizzativa, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Responsabile di Posizione Organizzativa può individuare, all'interno della propria unità organizzativa, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della Corruzione. Dell'operato dei referenti interni di Settore, ai fini del presente Piano, risponde in ogni caso il relativo Responsabile di Settore.

1. Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (ex art. 33.ter, comma 1, del d.l. 179/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, che ha previsto l'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP), nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), di cui all'art. 62-bis del d.lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale").

In adempimento di quanto previsto dal PNA 2016, il presente PTPCT dà atto che l'Unione dei Comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris, a seguito di stabilizzazione a partire dal mese di gennaio del Responsabile dell'Area tecnica – Tutela del paesaggio, Ing. Michele Cardone, sta provvedendo alla nomina dello stesso in qualità di RASA (Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti) con apposito decreto del Presidente.

L'individuazione del RASA nel PTPCT è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il decreto di nomina sarà pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori".

2. Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012)
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT
- segnalano casi di personale conflitto di interessi

3. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.
- segnalano le situazioni di illecito

4. L'Organismo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili mediante la verifica sul grado di conseguimento degli obiettivi prefissati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Nucleo, in particolare:

- partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- verifica che il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico- gestionale, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti dei singoli servizi responsabili della trasmissione dei dati;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, decreto legislativo n. 165/2001);
- può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

5. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente.

Articolo 3

Procedure di formazione e adozione del piano

1. Entro il mese di novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile la relazione sulle attività svolte corredata, se necessario, di informazioni integrative inerenti le attività in cui è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 31 dicembre il Responsabile della prevenzione sulla corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora lo schema del P.T.P.C.T., con l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione.
3. Contestualmente alla trasmissione di cui al comma precedente, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene attuato il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente della nuova proposta di P.T.P.C.T. L'Amministrazione tiene conto dell'esito della consultazione in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C.T. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Può inoltre avvalersi della collaborazione della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, in relazione ai contenuti dello schema di Piano.
4. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato dal Consiglio di Amministrazione. L'esito delle consultazioni sullo schema di P.T.P.C.T. viene reso pubblico sul sito web dell'Ente ed in apposita sezione del Piano stesso, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Definizione obiettivi

Il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Nell'ambito del nuovo *“Principio applicato della programmazione di bilancio”* la programmazione è qualificata come *“il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento”*.

La portata e i caratteri qualificanti di questo principio sono testimoniati dal fatto che l'applicazione corretta degli strumenti pianificatori è diretta a consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Il Principio applicato della programmazione di bilancio, prevede tra gli strumenti di programmazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il bilancio di previsione finanziario. Il primo rappresenta il vero strumento di guida strategica ed operativa dell'Amministrazione e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Infatti, la sua struttura muove

sempre dall'elaborazione degli indirizzi di mandato e degli obiettivi strategici, dando ad essi una lettura per "Missioni" di bilancio, cosicché il DUP, implementato e completato in tutte le sue sezioni, si qualifica come vero strumento di lettura della programmazione triennale di bilancio

Il Documento Unico di Programmazione dell'Unione di per gli anni 2018-2019-2020 è stato approvato dall'Assemblea dei sindaci con deliberazione n. 31 in data 18.12.2017 ed è consultabile sul sito istituzionale.

Il Piano esecutivo di gestione

Nell'ambito delle linee guida e degli obiettivi specifici sui quali si è imperniato il programma di mandato, trova sviluppo, anno per anno, quello che rappresenta il cuore del programma stesso, costituito dagli obiettivi prioritari, fortemente trasversali e comuni alle strutture dell'Organizzazione, che vengono rappresentati nel PEG.

Gli obiettivi strategici e operativi

L'individuazione degli obiettivi strategici non potrà prescindere dalla stretta interconnessione tra il PTPCT con il PEG; ciò influenzerà inevitabilmente il suo contenuto, il quale dovrà essere specificamente riferibile a tali ambiti. Il tutto nella convinzione che un'efficace strategia anticorruzione si radica primariamente sulla conoscenza e condivisione da parte dell'intera struttura dell'Ente dei principi e dei valori della legalità.

PARTE SECONDA

Articolo 4

Analisi del contesto

1. 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 dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2. 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 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Per la regione di appartenenza risulta quanto segue:

La Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona- talvolta anche a carattere organizzato- ma estranee alle modalità e alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali.

Tuttavia si sono rafforzati i legami tra strutture locali e la criminalità organizzata -soprattutto di provenienza campana - prevalentemente nel cagliaritano, ma con propaggini anche in Gallura e nel nuorese.

Il territorio è storicamente afflitto da strutturate bande criminali, specializzate soprattutto nelle rapine e nella consumazione di reati contro la persona, originati nella maggior parte dei casi dalla volontà di risolvere dissidi privati secondo le tipiche regole della "balentia".

Gli esiti delle attività investigative concluse nella Regione negli ultimi anni, rivelano il radicamento di associazioni malavitose sia autoctone che straniere dedite perlopiù ai delitti contro il patrimonio, allo sfruttamento della prostituzione, al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, progressivamente indirizzate verso contesti extraisolani (nord e sud Italia), ma anche internazionali (Spagna, Belgio, Olanda, Marocco, Colombia e Brasile). Il dato nuovo nel panorama delinquenziale è rappresentato dal coinvolgimento di gruppi criminali operanti in Turchia che, soprattutto attraverso le rotte marittime, riescono ad intrattenere rapporti con gruppi endogeni.

In tale contesto, persistono rapporti tra la criminalità locale e sodalizi stranieri, nonché rapporti fra nigeriani, attivi nel traffico degli stupefacenti, con altri soggetti dediti a reati connessi all'immigrazione clandestina ed allo sfruttamento della prostituzione.

A livello territoriale locale risulta quanto segue:

Il territorio afferente l'Unione dei Comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris" fa parte della Provincia del Sud Sardegna.

Pur evidenziandosi le tipiche problematiche dei piccoli centri urbani, non si sono distinti presso i Comuni aderenti (Decimoputzu, Siliqua, Vallermosa e Villaspeciosa) aspetti di particolare rilievo concernenti la sicurezza pubblica, grazie anche all'incisiva opera di prevenzione e repressione svolta dalle Forze di polizia.

Non si rilevano segnali di operatività e/o di infiltrazione da parte delle tradizionali organizzazioni malavitose di tipo mafioso.

L'attenzione dei sodalizi criminali autoctoni risulta indirizzata alla ricerca di possibilità di inserimento stabile nel mercato, anche tramite l'acquisizione di immobili, con il fine prevalente di poter riciclare le somme di denaro, provenienti dalle attività illecite tradizionali o all'acquisizione di pubblici servizi.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, dai dati in possesso del servizio di Polizia Locale, non si rilevano negli ultimi anni eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata ovvero fenomeni di corruzione verificatisi nel territorio dell'ente.

3. Contesto interno:

L'Unione dei Comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris" ha sede legale presso il palazzo comunale di Vallermosa.

L'Unione è un Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle norme comunitarie, statali e regionali.

L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti, all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e alla semplificazione dei procedimenti di sua competenza e al contenimento dei costi.

In particolare l'Unione:

- raccorda la propria azione amministrativa con quella degli altri enti pubblici operanti sul territorio ed uniforma i rapporti con i comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici, al principio della leale collaborazione;
- definisce la propria struttura organizzativa secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione;
- assume e gestisce i servizi pubblici locali secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza;
- promuove la semplificazione dell'attività amministrativa.

Gli organi dell'Unione dei Comuni sono:

- L'Assemblea;
- Il Presidente;
- Il Consiglio di Amministrazione.

Gli organi dell'Unione agiscono nell'esclusivo interesse dell'Unione e dei Comuni partecipanti. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo dell'Unione dei Comuni di cui esprimono la volontà politico-amministrativa, esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dallo Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

La struttura organizzativa:

Poiché l'Unione non dispone di una pianta organica, il funzionamento dei servizi associati trasferiti dai comuni all'Unione è garantito da personale in comando dai comuni aderenti e da professionisti esterni per quanto riguarda i servizi esternalizzabili.

Attualmente, la struttura organizzativa presente nell'Unione è così costituita:

- N° 1 Segretario (già segretario presso uno degli enti dell'Unione), il quale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività.
- N° 1 Responsabile finanziario (già responsabile finanziario del comune di Vallermosa), il quale gestisce l'intero servizio finanziario e collabora con il Segretario in tutte le attività del settore amministrativo e nella gestione dei servizi associati
- 2 Dipendenti del Comune di Vallermosa in estensione di orario presso l'Unione dei Comuni (uno svolge attività amministrative, l'altro è impiegato presso l'Ufficio Tecnico).

I servizi gestiti informa associata:

- a) Servizio tutela del Paesaggio
- b) Servizio Suape
- c) Servizio Consulenza Psicologica
- d) Servizio Formazione del Personale
- e) Servizio Nucleo di Valutazione;
- f) Servizio Centro Antiviolenza;
- g) Servizio Creazione e Aggiornamento Inventari;
- h) Servizio Acquisto Attrezzature Informatiche;
- i) Servizio Protezione Civile;
- j) Servizio Gestione Adempimenti in materia di sicurezza dei lavoratori;
- k) Servizio Videosorveglianza;
- l) Servizio GIS;
- m) Servizio Comunicazione multicanale;
- n) Servizio Anticorruzione;
- o) Servizio Archiviazione e Conservazione documentale;
- p) Servizio Difesa del Suolo;
- q) Servizio Centrale Unica di Committenza.

PARTE TERZA

Articolo 5 Mappatura del rischio

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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 (pagina 18).

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Con il precedente aggiornamento al PTPCT 2017 è stata approvata la mappatura dei processi e la pesatura del rischio per ciascuno di essi. E' stato inoltre individuato un metodo di monitoraggio sul grado di attuazione dello stesso mediante l'applicazione delle misure individuate per ciascun processo e i relativi strumenti di monitoraggio in un'ottica di semplificazione delle attività e di personalizzazione in base alle caratteristiche e alle necessità della struttura cui si riferiscono.

Nel presente PTPCT viene confermato il modello precedente e pertanto si prevede:

1. la classificazione del rischio, con indicazione, per ciascun processo, dell'Area di rischio corrispondente
2. la valutazione del rischio per tutti i processi individuati tra quelli a rischio di corruzione secondo il modello di pesatura definito dal PNA
3. il trattamento del rischio, con indicazione delle misure di contrasto della corruzione, classificate per tipologie:
 - Controllo: misure di rafforzamento delle procedure di controllo in relazione al processo
 - Trasparenza: Misure di piena trasparenza in relazione al processo gestito
 - Responsabilità: Misure relative all'indicazione delle responsabilità in capo ai processi a rischi corruzione
 - Conformità degli atti: Misure relative ai requisiti oggettivi necessari per rendere l'atto efficace
 - Organizzazione: Misure relative a disposizioni organizzative funzionali alla prevenzione del rischio relativo a determinati processi

Articolo 6

La classificazione del rischio

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal PNA 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La determinazione n. 12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendole Aree Generali di rischio, con riferimento agli Enti Locali, secondo lo schema seguente:

- e) acquisizione e progressione del personale;
- f) contratti pubblici;
- g) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- h) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- i) incarichi e nomine;
- j) gestione del territorio;

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura individua Aree Specifiche di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di P.O. / Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ciò premesso, va precisato che, poiché nell'anno 2017 si è ritenuto di concentrare l'attenzione principalmente sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, con individuazione di alcuni processi relativi ad altre aree di rischio, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2019-2021, nel presente Piano si è proceduto ad una integrazione della mappatura dei processi come sotto riportato:

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale	Progressione del personale Procedure di reclutamento del personale tramite concorso Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti Attivazione procedura di mobilità esterna Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente
--	---

	Assunzione tramite agenzie interinali
Area 2 - Contratti Pubblici	Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000 Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata Determinazioni a contrarre Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza Rescissione o risoluzione del contratto Affidamento attività di formazione Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo Approvazione progetto esecutivo Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante Concessione proroga tempi contrattuali Risposta ad esposti e ricorsi Finanza di progetto Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori
Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	Autorizzazione paesaggistiche Procedimenti unici SUAPE (verifica della regolarità formale della pratica presentata) Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA – DUA)
AREA 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto	Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati Risarcimento del danno
Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture Emissione mandati di pagamento Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'Ente - verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi Accertamento residui attivi e passivi
Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abusivismo edilizio Controlli in materia commerciale
Area 7- Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca Conferimento di incarichi da albo professionisti
Area 8 - Affari legali e contenzioso	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio Conferimento incarichi CTP (Consulente Tecnico di Parte) Liquidazione parcelle legali Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati
Area 9 - affidamenti nel terzo settore	Affidamento di servizi a cooperativa sociale
Area 10 - altri processi a rischio	Interventi manutentivi d'emergenza

Articolo 7

La valutazione del rischio

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

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- basso con valori fino a 3,00
- medio con valori compresi tra 3,00 e 6,00
- alto con valori compresi tra 6,00 e 10,00
- elevato con valori superiori a 10,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'**Allegato 1 – “Pesatura del rischio 2018”**.

Articolo 8

Le attività a rischio di corruzione

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con il coinvolgimento dei responsabili titolari di posizione organizzativa, identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese e/o da intraprendere dall'Ente nel corso dell'anno 2017 sono selezionate tra quelle censite nel citato allegato 1 al presente Piano per le quali è stato rilevato un livello di rischio medio-alto. Tali misure sono riepilogate nell'**Allegato 2 – “Mappatura dei procedimenti e Trattamento del rischio 2018”**, classificate secondo le categorie previste all'articolo 6 del presente Piano.

Articolo 9

Misure di prevenzione generali

Misure di contrasto comuni a tutte le aree e le attività a rischio:

Oltre alle specifiche misure indicate nelle tabelle di cui sopra, si attuano, in via generale, per il triennio 2019-2021, le seguenti misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati:

a) – le misure di contrasto - I controlli

In base a quanto previsto dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 215/2013, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 28/01/2013 il Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo: **controllo di regolarità amministrativa (preventivo e successivo), controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari, controllo della qualità dei servizi erogati.**

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni **il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio.**

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza **dell'Organo di Revisione contabile**, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di contabilità e dal **Nucleo di Valutazione**, secondo la disciplina recata dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance e dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi.

I soggetti che partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni hanno cura di operare ed assicurare il necessario coordinamento delle disposizioni previste nel Regolamento dei controlli interni adottato dall'Ente con le direttive contenute nel presente piano che contiene anche il programma triennale della trasparenza così come disposto nel PNA 2016, in cui l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.

b) Le misure di contrasto – La trasparenza

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel Servizio pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

- Trasparenza nelle gare

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare (con aggiornamento tempestivo) nei propri siti web i seguenti dati:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Aggiornamento costante dei dati	Intero esercizio	P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione entro il 30/12/2017)
Monitoraggio sul costante aggiornamento dei dati	almeno semestrali	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione	Report semestrale al Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale
Completamento digitalizzazione deliberazioni e determinazioni			
La misura è stata sostanzialmente attuata, seppure sussista qualche criticità che risulta evidenziata nello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione.			

Attuazione della misura per l'anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale entro il 31/07/2018 e annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

c) Le misure di contrasto - Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio corruzione

A livello nazionale, l'aggiornamento 2016 al PNA distingue due tipi di rotazione: ordinaria e straordinaria

La rotazione ordinaria

Vincoli oggettivi	Note
Formazione	Necessità di far acquisire ai dipendenti competenze professionali anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi. Prevedere periodi di affiancamento
Misure alternative alla rotazione (in caso di impossibilità ad attuarla)	Dove non sia possibile applicare la rotazione, è necessario che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi, potenziando ad esempio la trasparenza, mediante opportuno affiancamento di altri funzionari, suddividendo le attività istruttorie da quelle del provvedimento finale.

Attuazione	Al fine di evitare situazione di inefficienza, è fondamentale nell'elaborazione del piano prevedere specifici programmi di rotazione.
Informativa sindacale	Informativa alle organizzazioni sindacali.
Programmazione pluriennale	Individuazione delle aree a rischio e programmazione pluriennale della rotazione degli incarichi, calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).
Gradualità	Al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi è necessario, in considerazione delle aree a rischi più elevati, procedere in fasi successive (es. dai responsabili dei procedimenti, al personale a diretto contatto con il pubblico, ai funzionari e infine ai dirigenti).
Monitoraggio e verifica	Spetta al responsabile anticorruzione, indicare almeno a livello annuale le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.
Vincoli soggettivi	Note
Per tutto il personale	Le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati.

La rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria viene disposta obbligatoriamente nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Sorge l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

La misura si applica sia al personale dirigenziale che a quello dei livelli. Però, mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in un'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale la rotazione comporta la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'assegnazione di altro incarico dirigenziale.

I reati che comportano la rotazione obbligatoria sono quelli richiamati dal decreto legislativo n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione", nonché quelli indicati nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica e contro la libertà individuale.

Presso l'Unione dei Comuni, per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative legate alla quasi totale assenza di risorse umane, al fatto che alcune figure professionali sono uniche e infungibili, attualmente non si ritiene sussistano le condizioni per procedere ad una procedura di rotazione del personale operante nelle attività a più elevato rischio di corruzione presenti presso l'Ente.

d) Le misure di contrasto - Piano Annuale di Formazione

La legge 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse molto importante è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma.

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Pertanto è necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative finora attuate e quelle di prossima attuazione sono suddivise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione - l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, ed interventi formativi sul codice etico e di comportamento;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione - la formazione rivolta a questi destinatari è quella più consistente ed articolata: gli interventi sono sempre mirati e differenziati in relazione alle attività ad alto rischio.

Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua” per aggiornamenti, con azioni di controllo durante l’espletamento delle attività a rischio di corruzione.

La formazione di base è stata già attuata dal primo anno. Attualmente si intende attivare una procedura formativa più specifica ripercorrendo sempre anche la formazione di base.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione:

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base delle necessità segnalate da ciascun Responsabile per la propria area di riferimento. La formazione specifica del triennio 2019-2021 potrà riguardare, tra l’altro, approfondimenti in materia di procedimento amministrativo e di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione è somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT e P.O.	Attuazione delle iniziative formative
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura		P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione entro il 31/12/2017)
E' stata erogata la formazione anticorruzione nelle seguenti aree tematiche: novità in tema di anticorruzione; mappatura dei processi dell'Ente.			

Attuazione della misura per l'anno 2018:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
------	--------------------	----------------------	----------------------------

Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT e P.O.	Attuazione delle iniziative formative secondo le previsioni del Piano
-----------------------	---	-------------	---

e) Le misure di contrasto - Codice di comportamento integrativo

Il Codice costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, lo schema di Codice di comportamento integrativo dell'Unione, redatto dal segretario comunale, è stato posto in partecipazione a mezzo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente e successivamente approvato con deliberazione del CdA n 1 del 31/01/2014.

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione entro il 31/12/2017)
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verbalizzazione delle attività di controllo o altro tipo di evidenza
La misura è stata sostanzialmente attuata			

Attuazione della misura per l'anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

f) Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque

genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che *“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.”*.

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al dirigente l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il dirigente valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al dirigente, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura (sussistenza fattispecie conflitto di interessi e azioni conseguenti)	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/12/2017)
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura per l'anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro di gestione.	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

g) Gli Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

La concentrazione di incarichi conferiti dall'Ente e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata per scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'Ente.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione, ne situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio attuazione della disciplina	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/12/2017)
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura per l'anno 2018:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

h) Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico

dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

I provvedimenti di conferimento degli incarichi danno conto della avvenuta verifica sulla sussistenza o meno di cause di inconferibilità o di incompatibilità, anche mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Le situazioni di incompatibilità eventualmente emerse nel corso del rapporto sono segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che procederà a contestarle all'incaricato e all'autorità che ha conferito l'incarico.

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura (segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, verifiche a campione del 20% delle stesse)	Intero esercizio	P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale annuale entro il 30/12/2017)
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura per l'anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 100% delle stesse	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse umane	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

i) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Ente, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante su decisioni riguardanti determinate attività o procedimenti non possono prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, a favore dei soggetti destinatari delle attività o procedimenti sopra descritti per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. *pantouflage*).

Del divieto si da conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;
- nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra;
- gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura (segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, verifiche a campione del 20% delle stesse)	Intero esercizio	P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale annuale entro il 30/12/2017)
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura per l'anno 2018:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 100% delle stesse	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse umane	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

l) Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc.).

Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi.

L'elenco è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio.

I Servizi verificano lo stato dei procedimenti con particolare evidenza per le attività a rischio:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione, anche in termini percentuali rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni
- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo;
- eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.
- eventuali patologie riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

m) la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, legge n. 190 del 2012, prevede che il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le amministrazioni pubbliche, fra le misure obbligatorie per la prevenzione della corruzione, adottino i necessari accorgimenti per tutelare il dipendente che segnali illeciti e l'ANAC con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

L'Unione ha inserito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la misura obbligatoria della tutela del dipendente che segnala illeciti che si attua, concretamente, su tre piani:

1. tutela dell'anonimato:

Le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. Al fine di dare concretezza alla tutela dell'anonimato sarà attivato un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni attraverso la messa a disposizione di una casella di posta elettronica certificata con accesso riservato in lettura, la cui gestione, anche nel caso di eventuali problematiche tecniche, è affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone. In ogni caso, tutti coloro che dovessero venire a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali. L'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'inculpato esclusivamente nei seguenti casi

- su consenso del segnalante;

- quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (questa circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento).

In alternativa, e con garanzia della necessaria tutela del pubblico dipendente, le segnalazioni potranno, altresì, essere inoltrate all'Autorità Nazionale Anticorruzione all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

2. divieto di discriminazione:

il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito. Conseguentemente, qualsiasi provvedimento sanzionatorio adottato nei confronti del dipendente successivamente alla segnalazione di illecito è comunicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale, in presenza di paventati comportamenti discriminatori, valuterà se segnalare il caso al responsabile competente e/o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ovvero, nei casi più gravi ed accertati, al Sindaco, anche per valutare una eventuale azione di risarcimento per danno all'immagine dell'Ente.

3. sottrazione della denuncia al diritto di accesso:

la denuncia è sottratta al diritto di accesso e non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all' art . 24, comma 1, lett . a), della legge n. 241/ 1990.

Modalità di segnalazione

Il dipendente che intende effettuare la segnalazione deve utilizzare il modulo dedicato e inviarlo tramite e-mail all'indirizzo del Responsabile della prevenzione della corruzione: unione.com.nurmonteiddaefanaris@gmail.com. Alla segnalazione potranno essere allegati i documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate.

Attuazione della misura per l'anno 2018:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio della misura	Verifica periodica	RPCT /PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)

Articolo 10

La gestione del monitoraggio sullo stato di attuazione del piano

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente aggiornamento al PTPCT viene effettuata sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di **due strumenti di monitoraggio** distinti.

Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile titolare di P.O., al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I singoli Responsabili di P.O. provvedono, 1 volta all'anno, entro il mese di novembre, alla compilazione del questionario strutturato somministrato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, fornendo tutte le informazioni relative alle misure unitarie e settoriali verificabili attraverso una diretta rendicontazione degli stessi Responsabili.

I Responsabili di P.O. provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Viene disposto uno specifico referto contenente le risultanze del monitoraggio effettuato.

Articolo 11

Valutazione dei responsabili

1. Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base della Relazione sulla Performance, di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente PTPCT.

PARTE QUARTA

La Programmazione Della Trasparenza

Articolo 12

Un unico Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e un unico Responsabile

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

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012, del nuovo decreto legislativo n. 97 del 25.05.2016 e delle Linee guida ANAC n. 1309 e 1310 del 28.12.2016.

A seguito del nuovo decreto legislativo n. 97/2016, non esiste più l'obbligo di adozione di un programma specifico per la Trasparenza e l'integrità ed è stato stabilito che, ai fini di un maggior coordinamento con le norme della prevenzione della corruzione, alla trasparenza venga dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza dell'Unione coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione, è identificato nel Segretario dell'Unione ed è stato nominato con Decreto del Presidente.

Articolo 13

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il Piano della Performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

L'Unione ha approvato con deliberazione il Documento Unico di Programmazione 2018 - 2020.

In tale atto sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento.

Articolo 14

Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati - nominativi dei Responsabili

All' art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'**Allegato 3 "Mappa trasparenza_2018"** al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Articolo 15

Il nuovo Accesso Civico

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.lgs 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. (artt. 22 e succ. L.241/90).

La modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter, le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n°1309 del 28/12/2016 "*Linee guida recanti indicazioni*

operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 3 del D.lgs 33/13” .

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 16

Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet dell'Unione dei Comuni in apposita sottosezione all'interno di quella denominata “Amministrazione Trasparente”.