

**UNIONE MONTANA DEI COMUNI
DELLA VALTIBERINA TOSCANA**

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2021 - 2023**

Approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione _____ n. ____
del _____

SOMMARIO

1. QUADRO NORMATIVO.....	3
2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	5
3. L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA.....	6
4. IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....	9
5. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
6. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO.....	12
7. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
8. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	15
8.1 MISURE GENERALI.....	15
A) ROTAZIONE.....	15
B) CONFLITTO D'INTERESSE.....	16
C) INCARICHI D'UFFICIO O ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....	18
D) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	20
E) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO («PANTOUFLAGE» O «REVOLVING DOORS».).....	21
F) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	22
G) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. «WHISTLEBLOWING».).....	24
H) CODICE DI COMPORTAMENTO.....	25
I) FORMAZIONE.....	26
8.2 MISURE SPECIFICHE.....	27
9. TRASPARENZA.....	29
10. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	30
11. MONITORAGGIO SULL'ATTUZIONE DEL PIANO.....	31
12. AGGIORNAMENTO.....	32
13. ALLEGATI.....	32

1. QUADRO NORMATIVO

La Legge 190/2012 (di seguito Legge Anticorruzione) si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale. In particolare, la suddetta Legge è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale di Strasburgo sulla corruzione del 27 gennaio 1999.

La Legge 190/2012, così come modificata dal D.Lgs. 97/2016, ha introdotto varie novità in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità che riguardano, tra l'altro:

a) obbligo per gli enti destinatari di:

- adottare un unico Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), che contenga una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio;
- implementare procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree;

b) nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che abbia, tra gli altri, il compito di verificare l'idoneità e l'efficace attuazione del Piano e di supervisionare l'effettiva rotazione del personale negli uffici a più alto rischio;

c) definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano;

d) introduzione di misure a garanzia della trasparenza delle attività delle pubbliche amministrazioni.

Recenti aggiornamenti normativi son contenuti nella Legge 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di

cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” e Legge 3/2019 recante “Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”.

Con la Legge 190/2012 è stata istituita l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIT), alla quale sono stati affidati, tra gli altri, i compiti di approvare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni, in conformità a quanto previsto dalle nuove disposizioni di Legge.

In aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere presso le Pubbliche Amministrazioni l’adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Con Delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 l’ANAC ha approvato ed emanato il primo il Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato nel:

2015 con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

2016 con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016

2017 con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017

2018 con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Con Delibera 13 novembre 2019 n. 1063 l’ANAC ha adottato il nuovo PNA 2019-2021 con l’obiettivo di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Con riferimento alla trasparenza, nel disegno perseguito dal Legislatore, tale misura costituisce lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi. A tal fine è stato emanato il D.Lgs. 33/2013, successivamente modificato sempre con il D.Lgs. 97/2016 che, tra le principali novità, introduce la soppressione dell’obbligo, per i destinatari, di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un’apposita sezione del Piano, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché prevede importanti modifiche con riferimento

all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

A livello decentrato la Legge Anticorruzione prevede l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso il quale gli enti definiscono e comunicano all'ANAC *"la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*.

Il PTPCT ha, inoltre, la funzione di creare un collegamento tra i presidi anticorruzione, la trasparenza e la performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio, e la sua adozione costituisce per gli enti una importante occasione per l'affermazione dei principi di sana gestione e amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità, dell'eticità e dell'integrità.

Il Piano triennale consente la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività di gestione, anche strumentali, attraverso la definizione del seguente contenuto minimo:

- individuazione delle aree a maggior rischio corruzione, tra le quali quelle di cui all' art. 1 comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, sulla base delle indicazioni ricevute dal management;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni degli enti in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed Attività amministrative;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto degli interventi indicati nel Piano;

- individuazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di compliance;
- individuazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione.

Fondamentale, ai fini della predisposizione del piano, è la considerazione che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso più ampio di quello previsto dalle corrispondenti norme penali. Più precisamente il PNA 2019-2021 attribuisce al termine "corruzione" un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

E' tuttavia opportuno precisare che in sede repressiva l'art. 1 comma 12 della Legge Anticorruzione fa conseguire i diversi profili di responsabilità alla commissione del solo "reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato", con ciò rinviando alla fattispecie codicistica tipizzata.

Il presente PTPCT costituisce un aggiornamento del Piano già approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 17 del 30/01/2018 pubblicata sul sito web istituzionale dell'Unione www.valtiberina.toscana.it.

3. L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA

L'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana tra i comuni di Anghiari, Badia Tedalda, Caprese Michelangelo, Monterchi, Sansepolcro, Sestino della provincia di Arezzo è stata costituita con atto costitutivo del

23/12/2011 ed in base allo statuto esercita, in luogo e per conto dei Comuni costituenti la stessa, le seguenti funzioni associate:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad accezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente;
- d) Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi;
- f) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dalla legislazione regionale;
- g) Edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- h) Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale;
- i) Servizi in materia statistica;
- l) Servizi informatici e telematici;
- m) Procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- n) Gestione dei canili;
- o) Gestione dei mattatoi;
- p) Funzioni di competenza comunale in materia di VIA;
- q) Gestione del catasto delle aree percorse dal fuoco;
- r) Sportello unico per le attività produttive e turismo;
- s) Gestione del SIT e cartografia.

Sono organi di governo dell'Unione:

- a) **il Consiglio**: è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'Unione con competenza limitata all'approvazione degli atti fondamentali

che l'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 assegna ai Consigli comunali, salvo quanto diversamente stabilito dallo Statuto;

Amantini Elisa - rappresentante di Minoranza: Cons Dori Franco;

b) la **Giunta Esecutiva**: collabora con il Presidente al governo dell'Unione nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio dell'Unione e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso; alla data di approvazione del presente Piano la Giunta esecutiva è così composta:

c) il Presidente: rappresenta l'Unione anche in giudizio, ed è responsabile della sua amministrazione, sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti, ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto;

alla data di approvazione del presente Piano il Presidente è Franco Dori sindaco del Comune di Sestino.

L'organizzazione dell'Unione è così articolata:

4. IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Con Legge nazionale 1101/71, nel 1973 sono state individuate, nel territorio della Valtiberina Toscana, due sedi di Comunità Montana. Quella denominata "Valtiberina" con sede ad Anghiari e comprendente i comuni di Anghiari, Sansepolcro e Monterchi, e quella denominata "Altotevere" con sede a Pieve Santo Stefano e comprendente i comuni di Pieve Santo Stefano, Badia Tedalda, Caprese Michelangelo e Sestino. Nel 1975 è stata realizzata l'unione delle due Comunità Montane in un unico ente che, a seguito di ulteriori disposizioni nazionali, ha preso il nome di "Comunità Montana Valtiberina Toscana - zona H". L'assunzione di deleghe e competenze ha avuto negli anni carattere progressivo: da quelle in materia sanitaria all'agricoltura, dalla formazione professionale all'artigianato, fino al turismo. Con D.L. 112/1998 alla Comunità Montana vengono trasferiti ulteriori compiti - sportello unico per le attività produttive, conservazione e utilizzazione dati catastali, protezione

civile, servizi sociali, istruzione scolastica - che fanno assumere oggi all'ente un ruolo fondamentale per la gestione associata dei servizi.

Rispetto agli obiettivi della Legge Anticorruzione si osserva che non sono stati registrati nel tempo comportamenti rilevanti sotto il profilo penale da parte di amministratori, dirigenti e dipendenti dell'Ente. In ordine al profilo disciplinare non si registrano procedimenti promossi dall'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, atteso che gli uffici sono ben organizzati garantendo un ambiente di lavoro positivo per i dipendenti che manifestano senso di appartenenza all'organizzazione. Nell'ultimo corso di formazione obbligatoria tenuto nel 2020 è stata condotto un questionario in base alla quale l'82% dei dipendenti ha valutato positivamente il sistema di prevenzione della corruzione adottato, ad oggi, dall'ente.

Il rapporto con i Comuni associati è improntato alla leale collaborazione. La cooperazione intercomunale poggia, nel territorio, su una lunga e radicata tradizione, che ha consentito di dare attuazione alla riforma delle autonomie con ampio anticipo. Per quanto riguarda il rapporto con cittadini ed imprese non ci sono rilevanti lamentele riguardo all'imparzialità degli uffici ed i servizi vengono erogati in un clima di fiducia e rispetto dell'istituzione.

5. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

A) La Giunta Esecutiva:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

B) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

- elabora la proposta di PTPCT ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- coordina, d'intesa con i dipendenti l'attuazione del Piano anche con riferimento alla ridotta consistenza del personale negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta e al Consiglio dell'Unione; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT è il Segretario Generale, dott.sa Marida Brogialdi.

C) I Responsabili (i dipendenti esecutori delle attività espletate negli uffici dell'Ente)

- osservano le misure contenute nel presente PTPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- adottano le misure gestionali;
- informano il responsabile della prevenzione della corruzione;

- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono attività di formazione per il personale assegnato unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione;

D) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'UPD;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

E) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento);
- collaborano alla pubblicazione di informazioni, dati e documenti sul sito web dell'ente;

F) Nucleo di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

G) Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD,

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Nell'Unione l'UPD è affidato ad un responsabile esterno individuato con valutazione del curriculum.

Nell'Unione è presente l'organismo di valutazione O.I.V

6. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il presente PTPCT è stato elaborato dal RPCT sulla base del contributo offerto dai responsabili dei settori e dai dipendenti in occasione del seminario di formazione obbligatoria svolto nel 2020, tenendo conto anche della relazione annuale sulla funzione di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Dopo l'approvazione dello schema del Piano da parte della Giunta in data 18/02/2021, il documento sarà pubblicato nel sito e posto in consultazione pubblica per ricevere commenti da parte degli stakeholders istituzionali e privati. Purtroppo occorre constatare che la scarsa abitudine alla consultazione del sito web dell'Ente e la ridotta conoscenza della materia non ha consentito ad oggi di ottenere utili osservazioni per un miglioramento del contenuto del documento. In ogni caso, rispetto agli aggiornamenti degli anni precedenti, il Piano si presenta molto più completo ed effettivo rispetto agli obiettivi della Legge Anticorruzione.

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nonché le ulteriori indicazioni contenute nei successivi aggiornamenti predisposti all'ANAC.

Il processo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi:

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

Ai fini di una gestione del rischio efficace l'Ente ha seguito i principi della normativa UNI ISO 31000(2010), descritti nell'Allegato 6 al PNA 2013.

Analisi del contesto

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

funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace. Riguardo tale analisi si rinvia al precedente paragrafo 4.

Valutazione del rischio

In chiave di prevenzione del fenomeno di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si conferma anche per il triennio 2020/2022 la mappatura dei processi contenuta nell'allegato A al presente documento. L'individuazione, per ciascun settore di attività ed unità organizzativa, dei principali procedimenti amministrativi (processi organizzativi) è un'attività fondamentale e propedeutica per la valutazione del rischio che è stata fatta tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019 che, sul punto, rinvia al PNA 2015. L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha consentito di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), ciascun procedimento è stato valutato con riferimento alla probabilità (frequenza di accadimento degli specifici rischi) ed al l'impatto (danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'amministrazione).

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

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

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

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

Trattamento del rischio

Per il triennio 2021/2023 sono confermate larga parte delle misure obbligatorie/generali già adottate nel precedente Piano triennale. Si tratta di misure trasversali comuni a tutte le aree ed attività finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati. Sono state poi introdotte misure specifiche intendono apportare una maggiore integrità formale e sostanziale nel processo decisionale, al fine di ridurre nel tempo il peso del rischio individuato in fase di valutazione. Il trattamento del rischio attraverso tali misure (obiettivi) è stato individuato tenendo adeguatamente conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie attualmente disponibili.

8. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sulla base dell'esperienza maturata dai singoli uffici, sono state individuate delle misure specifiche che integrano le indicazioni operative fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione dell'ANAC, a partire dal 2013. Le misure generali od obbligatorie richiedono l'impegno dell'intera organizzazione in quanto non sono limitate ad una singola area a rischio corruzione o ad un singolo processo

organizzativo. Le misure specifiche sono state invece individuate alla luce della mappatura dei processi e della valutazione del rischio al fine di garantire una maggiore trasparenza ed integrità in un contesto

8.1 MISURE GENERALI

A) ROTAZIONE

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili dei singoli processi) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico. La rotazione deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa.

Nei più recenti PNA, l'ANAC prende atto che la rotazione rappresenta una misura organizzativa piuttosto che di prevenzione della corruzione. Inoltre, tenuto conto della difficoltà di larga parte degli enti di adottare un provvedimento generale per carenza di organico e competenze e rilevando che quindi non procedono alla rotazione ordinaria e straordinaria (quest'ultima è prevista in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva), l'ANAC ha raccomandato l'inserimento di misure alternative nel piano.

Nel triennio 2021/2023 per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio l'Unione promuoverà meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al collaboratore che istruisce la procedura un altro collega, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Inoltre sarà applicato il criterio della segregazione delle funzioni, attribuendo – ove possibile – a soggetti diversi i compiti relativi a: i) svolgimento d'istruttorie e accertamenti; ii) adozione di decisioni; iii) attuazione delle decisioni prese; iv) effettuazione delle verifiche.

B) CONFLITTO D'INTERESSE

Un'ulteriore misura individuata dal PNA riguarda la delicata materia del conflitto d'interesse. L'articolo 97 della Costituzione prevede che gli uffici pubblici siano organizzati in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Il dovere da parte degli amministratori pubblici e dei componenti degli organi collegiali di astenersi dal partecipare alle deliberazioni in presenza di un personale conflitto di interessi discende, innanzitutto, dai predetti principi di ordine costituzionale, oltre che dalle norme ricomprese dal Codice di comportamento nazionale (contenuto nel D.P.R. 62/2013). L'art. 7 stabilisce che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

La norma deontologica impone l'astensione non soltanto quando il dipendente deve prendere decisioni (vale a dire, ha il potere di emanare un provvedimento ampliativo o restrittivo della sfera giuridica del destinatario) ma anche quando propri interessi siano coinvolti nell'attività amministrativa alla quale partecipa. Possiamo distinguere due fattispecie che portano a rinunciare alle proprie mansioni. Si ha una presunzione «assoluta» di conflitto d'interesse quando il legame personale è chiaramente identificabile. Non vi è alcuna valutazione che deve essere compiuta né dal dipendente, né dal responsabile dell'ufficio di appartenenza qualora ci sia un interesse diretto o di un coniuge o convivente oppure di un parente o affine entro il secondo grado (fratello, cognato o nipote). La presunzione è invece «relativa» nel caso di interessi in conflitto con altri soggetti per i quali occorre indagare sull'abitudine della frequentazione,

sulla gravità dell'inimicizia, sulla significatività del credito o debito o, infine, quando esistono gravi ragioni di convenienza. Il conflitto può essere positivo o negativo, ossia il dipendente può favorire l'interesse estraneo all'amministrazione oppure può contrastarlo come nel caso di inimicizia.

L'ANAC ha recentemente emanato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» in cui si prevede che venga rilasciata una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e 6-bis della Legge n. 241 del 1990, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, per quanto a loro conoscenza di casi di conflitti di interessi, anche potenziali, da parte del responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. Successivamente analogadichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 deve essere resa all'atto dell'assegnazione della singola procedura. Su tali dichiarazioni la stazione appaltante effettua i necessari controlli.

Nel triennio 2021/2023 l'Unione provvederà progressivamente ad estendere le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dal settore dei contratti pubblici, già previste per RUP e commissari di gara, agli altri procedimenti amministrativi gestiti dalla struttura. Inoltre verranno effettuate verifiche a campione, anche servendosi di questionari rivolti all'esterno, per individuare eventuali situazioni di conflitto potenziale del personale.

C) INCARICHI D'UFFICIO O ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Il PNA individua un'ulteriore misura di prevenzione nella limitazione di attività ed incarichi extra lavorativi che possono distrarre il dipendente dall'esercizio delle mansioni istituzionali. Si tratta di una disciplina complessa contenuta nelle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle

amministrazioni pubbliche (Decreto Legislativo n. 165 del 2001), che richiama ulteriori fonti che si sono sovrapposte nel tempo.

Secondo le norme pubblicistiche l'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione dell'organo competente.

L'articolo 53 del testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche prevede inoltre che i dirigenti siano posti in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale. La medesima norma vieta alle pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da Legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati sulla base di appositi regolamenti governativi. Nel caso in cui i regolamenti non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla Legge o da altre fonti normative.

I dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

Inoltre le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione

dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. Analogamente, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Entro quindici giorni dal versamento i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. In caso di inosservanza si applica una sanzione pari al doppio del compenso erogato

Per il triennio 2021/2023, l'Unione procederà ad una revisione del Codice di comportamento interno per raccogliere le norme comportamentali da tenere in caso di incarichi d'ufficio o attività ed incarichi extra istituzionali, indicando i soggetti tenuti ad autorizzare ovvero a verificare l'autorizzazione dell'ente di provenienza.

D) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Sempre in tema di incarichi il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni, ma anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, verificano la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire un incarico. In attuazione della Legge Anticorruzione è stato emanato il D.Lgs. 39/2013 che disciplina i casi di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico.

Per «inconferibilità» s'intende la preclusione a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi ed a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. L'inconferibilità è permanente qualora il soggetto ha riportato una condanna con interdizione perpetua dai pubblici uffici (come pena accessoria) ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. È temporanea qualora sia stata inflitta una interdizione limitata nel tempo; in tal caso l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni. L'«incompatibilità» è, invece, l'obbligo per il soggetto al quale viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Per il triennio 2021/2023 il RPTC, avvalendosi dell'ufficio del personale, continuerà a svolgere l'attività di vigilanza sul conferimento di incarichi, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. Ai fini delle sanzioni previste dal D.Lgs. 39/2013, il RPCT eserciterà il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica delle situazioni di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile. Inoltre l'Unione continuerà a realizzare le seguenti misure:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati renderanno la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

c) le dichiarazioni, assieme agli altri documenti ed informazioni previste dall'art. 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013 saranno pubblicate nella sezione «amministrazione trasparente» del sito internet.

E) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO («PANTOUFLAGE» O «REVOLVING DOORS»)

Il PNA prende in considerazione anche la particolare ipotesi del «pantouflage» o «revolving doors» per attività successive del dipendente che la Legge Anticorruzione ha introdotto nel testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. L'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 prevede infatti che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni 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 violando tale regola 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.

Nel triennio 2021/2023 l'Unione garantirà che:

- a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) nei contratti stipulati con soggetti privati sia inserita una clausola in cui si dichiara che non si sono avvalsi negli ultimi tre anni, a qualunque titolo, della collaborazione di dipendenti dell'Unione, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;

d) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

F) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il PNA impone di verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche previste dal testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, né 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, né infine 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.

Per il triennio 2021/2023 l'Unione procederà all'acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato all'accertamento sui precedenti penali e, in caso di presenza di penali per delitti contro la pubblica amministrazione, si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione e applica le misure previste dal Decreto Legislativo n. 39 del 2013, provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Saranno inoltre impartite direttive scritte:

- a) sulle modalità dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- b) sull'inserimento delle condizioni ostative al conferimento negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi.

G) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. «WHISTLEBLOWING»)

La Legge Anticorruzione ha infatti introdotto l'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 riguardante il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro anche nota come «whistleblowing».

La norma, introdotta dalla Legge Anticorruzione, tende a tutelare il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Tale dipendente non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'obiettivo della tutela è favorire l'emersione di segnalazioni che, diversamente, rimarrebbero nell'ombra per la paura da parte del dipendente di subire ritorsioni e di veder pregiudicata la propria serenità sul luogo di lavoro.

Nel triennio 2021/2023, l'Unione promuoverà iniziative di sensibilizzazione al contrasto di fenomeni corruttivi mediante whistleblowing. Saranno approfondite soluzioni tecniche ed organizzative per garantire l'emersione delle segnalazioni attraverso la garanzia dell'anonimato e la gestione delle informazioni, evitando distorsioni dello strumento. Soltanto segnalazioni circostanziate ai sensi delle Linee guida ANAC n. 6/2015 saranno approfondite dal RPCT al fine dell'eventuale denuncia penale o segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Sul sito web dell'Unione sarà inserito un collegamento ipertestuale diretto alla piattaforma ANAC per le segnalazioni.

H) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a

qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal "Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione montana dei comuni della Valtiberina" adottato con delibera di Giunta n. 119 del 22/11/2016 come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012. L'Unione ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

Nel corso del triennio 2021/2023 sarà effettuata una revisione delle disposizioni del Codice anche al fine di introdurre precisazioni in ordine a:

- a) tracciabilità dei flussi decisionali da parte dei dipendenti,
- b) gestione dei rapporti esterni in caso di richieste di interferire con procedimenti di altri uffici/responsabili
- c) disciplina dei regali per garantire l'imparzialità dell'attività e mantenere un clima positivo, cordiale e corretto con di imprese e cittadini.

I) FORMAZIONE

L'accrescimento delle competenze specifiche e trasversali riduce il rischio di errori e conforma l'attività alle regole interne ed esterne. Nel PNA 2016 l'ANAC ha registrato che la formazione svolta dagli enti ha risentito sia delle scarse risorse a disposizione, sia di un approccio generalista al tema della corruzione che non ha rafforzato il perseguimento dell'obiettivo di una migliore qualità delle misure di prevenzione. L'ANAC invita ad una formazione più mirata, in

primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari che, peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

La formazione generale in materia di anticorruzione deve avere ad oggetto tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure. La formazione specialistica nelle materie di competenza dell'Unione deve invece garantire l'accrescimento di competenze per evitare errori che possano essere interpretati come atti di maladministration.

Per il triennio 2021/2023 l'Unione provvederà, sulla base delle specifiche esigenze segnalate dagli uffici, a promuovere attività formativa specialistica.

Saranno promosse in particolare le seguenti iniziative di formazione:

- redazione e motivazione dei provvedimenti amministrativi;
- gli affidamenti diretti attraverso il mercato elettronico;
- l'affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- la gestione dei servizi sociali e di prossimità;
- le autorizzazioni in materia di edilizia, ambientale, prevenzione e sicurezza;
- la trasparenza e la digitalizzazione dell'attività amministrativa.

8.2 MISURE SPECIFICHE

Ferme le previsioni contenute nel paragrafo precedente, il presente PTPCT si caratterizza per quelle misure specifiche previste per ciascuna unità organizzativa che svolge attività sensibili e per le quali è stato rilevato un elevato rischio di corruzione. Il Piano individua ulteriori misure che, assieme a quelle generali, determinano gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza in collegamento con il piano della performance al fine della valutazione dei risultati raggiunti dai singoli uffici. Le seguenti misure specifiche sono state identificate dal personale responsabile delle aree sensibili

a rischio corruzione al fine di mitigare la probabilità e l'impatto di eventi di corruzione.

Per il triennio 2021/2023, l'Unione provvederà, in ordine ai singoli uffici, a realizzare le seguenti misure.

SEGRETERIA

Digitalizzazione degli atti al fine di garantire una tempestiva informazione di consiglieri e assessori sulle proposte oggetto di deliberazione nonché per la diffusione dei provvedimenti sul sito web dell'ente.

PROTOCOLLO

Digitalizzazione e revisione dei flussi documentali per una più efficiente comunicazione interna ed esterna dell'ente

ECONOMATO

Introduzione del regolamento dei beni inventariali per una corretta gestione dell'utilizzo e della dismissione del patrimonio mobiliare dell'ente

RAGIONERIA

Revisione del regolamento di contabilità;

PERSONALE

Aggiornamento del regolamento sulla disciplina alla luce della riforma Madia del 2016;

SITO WEB

Introduzione di sistemi telematici innovativi per la gestione della sezione «amministrazione trasparente» del sito web dell'ente

SOCIALE

Introduzione della cartella sociale ai sensi del Per garantire una maggiore trasparenza

Predisposizione di uno scadenziario dei servizi e dei contributi erogati dall'ente

Realizzazione di FAQ (frequent asked questions) sui servizi che, a seguito di monitoraggio semestrale, risulteranno essere maggiormente richieste dai cittadini

SUAP

Introduzione di un regolamento unico del servizio SUAP

STATISTICA

Realizzazione di FAQ (frequent asked questions) sui servizi che, a seguito di monitoraggio semestrale, risulteranno essere maggiormente richieste dai cittadini

CUC

Revisione del regolamento della centrale unica di committenza

Revisione del regolamento del regolamento dei contratti pubblici

UFFICIO TECNICO

Introduzione Regolamento per la distribuzione dell'acqua ad uso irriguo

DEMANIO

Realizzazione di FAQ (frequent asked questions) sui servizi che, a seguito di monitoraggio semestrale, risulteranno essere maggiormente richieste dai cittadini

9. TRASPARENZA

La trasparenza è un principio fondamentale che consente agli stakeholders istituzionali e privati di controllare in maniera diffusa le attività dell'Ente e l'utilizzo delle risorse finanziarie. La trasparenza si realizza attraverso una completa attuazione della disciplina del D.Lgs. 33/2013 mediante l'adempimento agli obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nonché attraverso la pubblicità prevista in generale dall'ordinamento per i principali provvedimenti ed atti dell'amministrazione.

Al riguardo occorre ricordare che ciascun ufficio è responsabile della formazione e trasmissione di documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria da formare con la qualità indicata dalla normativa: integrità, costante aggiornamento, completezza, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità. Il responsabile della pubblicazione si occupa dell'inserimento nella sezione «amministrazione trasparente» indicando la data di ultimo aggiornamento di ciascuna delle sotto-sezioni. È onere del RPCT monitorare la qualità e la tempestività della pubblicazione nonché gestire le istanze di

accesso civico semplice in caso di mancato adempimento dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'amministrazione. Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei 15 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Con riferimento alla disciplina dell'accesso, posto il ridotto numero di istanze ricevute ai sensi dell'art. 5 del predetto decreto, l'Unione intende attuare le ulteriori indicazioni dell'ANAC relative alla gestione strutturata dei tre tipi di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato), con l'istituzione del relativo registro.

Nel triennio 2021/2023 il responsabile della pubblicazione verificherà la piena corrispondenza della sezione del sito web alle Linee guida n. 1310/2016 dell'ANAC nonché la possibilità di migrare i contenuti su altri strumenti telematici che consentano una maggiore semplicità della gestione dei flussi di pubblicazione al fine di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'Ente. Verranno realizzati i seguenti obiettivi:

- a) introduzione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- b) ampliamento della sezione del sito relativa ai dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- c) rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- d) studio di fattibilità per aumentare la comunicazione con stakeholders istituzionali e privati attraverso l'utilizzo di social-media;
- e) organizzazione delle giornate della trasparenza;
- f) adozione del regolamento sugli accessi documentale, civico semplice, civico generalizzato ed istituzione del registro degli accessi con pubblicazione semestrale dei dati sul sito web.

10. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

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

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

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

11. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

In coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure adottate, il presente documento definisce le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organismo interno di vigilanza (nucleo di valutazione), i responsabili delle aree a rischio e, comunque, tutto il personale.

Il monitoraggio è svolto, di regola, costantemente attraverso l'attività di vigilanza del RPCT. Al fine di valutare lo stato di attuazione del presente Piano si prevedono riunioni con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione delle misure generali e specifiche. Tali riunioni saranno svolte con cadenza quadrimestrale e gli esiti saranno raccolti in un processo verbale. Su richiesta degli interessati, del RPCT o del Nucleo di Valutazione, potranno

essere svolti incontri tematici relative a singole misure od a criticità riscontrate dagli uffici. In tal modo l'Unione svolgerà un controllo approfondito sui processi organizzativi che presentano particolare criticità.

Con riferimento alla misura della trasparenza il RPCT raccoglierà dal responsabile della pubblicazione tutte le informazioni utili per la corretta gestione della sezione «amministrazione trasparente» del sito web. Periodicamente sarà effettuata una verifica sui contenuti di dati, documenti e informazioni prodotti dai singoli uffici in ordine alla qualità ed alla tempestività richieste dalla Legge.

Il RPCT redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione, svolta sulla base di uno schema predisposto da ANAC, deve essere pubblicata sul sito web della società entro il 15 dicembre di ciascun anno o la diversa scadenza individuata dall'Autorità.

12. AGGIORNAMENTO

Il presente Piano è soggetto ad aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno al fine di rilevare eventuali scostamenti dalle misure (obiettivi) individuati al precedente paragrafo 8 nonché per apportare le necessarie modifiche in caso di nuovo assetto organizzativo funzionale dell'ente

13. ALLEGATI

Allegato A – Mappatura dei rischi