

Unione dei Comuni Lombarda “Alta Valle Camonica”  
e Comuni di Ponte di Legno, Temù, Vezza d’Oglio, Incudine, Monno



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza  
2020- 2022

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della Legge 6 novembre 2012, n. 190)*

Approvato con deliberazione Giunta Unione n. 01 del 08/01/2020

Approvato con deliberazione Giunta comune di Ponte di Legno n. 06 del 29/01/2020

Approvato con deliberazione Giunta comune di Temù n. 05 del 06/02/2020

Approvato con deliberazione Giunta comune di Vezza d’Oglio n. 03 del 24/01/2020

Approvato con deliberazione Giunta comune di Incudine n. 05 del 27/01/2020

Approvato con deliberazione Giunta comune di Monno n. 09 del 25/01/2020

1.	Contenuti generali.....	4
1.1	<i>Premessa.....</i>	4
1.2	<i>L'Unione e la strategia di prevenzione della corruzione.....</i>	4
1.3	<i>Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.....</i>	5
1.4	<i>Anticorruzione e trasparenza.....</i>	10
1.5	<i>Il titolare del potere sostitutivo ex art. 2 c. 9bis L. 241-1990.....</i>	19
1.6	<i>Il Piano nazionale anticorruzione (PNA).....</i>	19
1.7	<i>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).....</i>	19
2.	Il contesto esterno .....	22
3.	Il contesto interno: la struttura organizzativa dell'Unione e dei Comuni .....	26
4.	L'impatto sul Piano della nuova disciplina della tutela dei dati personali .....	31
5.	I contenuti del Piano .....	33
6.1	<i>Processo di adozione del PTPCT.....</i>	33
6.2	<i>Gestione del rischio.....</i>	33
6.3	<i>Formazione.....</i>	37

6.4 Codice di comportamento.....	38
6.5 Altre iniziative .....	39
6.6 Le iniziative previste in tema di contrasto delle attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo .....	43
6. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste .....	47
7. Aggiornamento del Piano.....	47
8. Elencazione dei processi critici e mappa dei rischi e delle misure preventive .....	48
Appendice Normativa .....	64

## 1. Contenuti generali

### 1.1 Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). Successivamente il Piano nazionale anticorruzione (PNA) ha evidenziato come applicare tali prescrizioni all'interno dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione che gli Enti locali sono tenuti ad adottare.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116. Tale Convenzione prevede che ogni Stato debba: elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate; adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione; vagliarne periodicamente l'adeguatezza; collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione; la Convenzione prevede inoltre che ogni Stato individui uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

### 1.2 L'Unione e la strategia di prevenzione della corruzione

Tra le principali prescrizioni della Legge n. 190 vi è l'adozione, a livello "decentrato", cioè da parte di ogni Amministrazione, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche PTPCT); in conformità a quanto previsto già dal PNA 2016, che consente alle Unioni di comuni di gestire la funzione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza in forma associata, il presente Piano, a differenza dei precedenti, viene strutturato mediante un modello di coordinamento unitario (unico Piano) e sinergico (stesso approccio metodologico) tra l'Unione e i cinque Comuni che condividono la stessa convenzione di Segreteria generale, permettendo così uno sviluppo di maggiore e più compiuta organicità delle attività previste nella convenzione inerente il supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche RPCT) in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza; questo passaggio, si ricorda, è stato preceduto dall'approvazione di un unico codice di comportamento dei dipendenti per l'Unione e i sei comuni aderenti.

L'approvazione della convenzione e di un unico Piano fa parte infatti di un percorso più ampio, nel quale l'Unione intende prevedere -a beneficio proprio e dei Comuni aderenti- specifiche misure di prevenzione difficilmente applicabili in autonomia dai singoli enti, caratterizzati da piccole dimensioni. Tra queste si segnalano:

- la riorganizzazione degli uffici maggiormente esposti al rischio attraverso la previsione di apposite modalità di rotazione del personale, possibili attraverso la creazione di uffici associati più ampi;
- il potenziamento del sistema di controllo interno attraverso la verifica dell'attuazione delle azioni correttive indicate nel Piano.

Come previsto dalla convenzione inerente il supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano unitario è predisposto dal RPCT dell'Unione e approvato dalla Giunta dell'Unione per l'Unione e dalle singole Giunte comunali per i Comuni convenzionati.

### 1.3 Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia, ricomprendendo tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore della legge 190/2012 non si riferisce alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza: un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite; l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- ✓ L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012). Inoltre, a seguito di quanto disposto dal comma 15, dell'art. 19 del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge n.114 dell'11/08/2014, opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012), competenza prima attribuita al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ✓ la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

- ✓ il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- ✓ la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- ✓ i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- ✓ La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- ✓ le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione

### 1.3.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La **legge 190/2012** attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

1. collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che viene materialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

5. esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercitare vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, **a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014** (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 **dell'articolo 19 del DL 90/2014** (convertito dalla legge 114/2014) ha inoltre trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

### 1.3.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Come già evidenziato, il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica ("legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione").

### 1.3.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Tutte le amministrazioni pubbliche devono individuare il proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione* (di seguito per brevità "Responsabile").

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, paragrafo 2) ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro "*di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate*". La nomina deve riguardare qualcuno in possesso dei requisiti seguenti: non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna; non essere destinatario di provvedimenti disciplinari; aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco (Presidente), quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il singolo Ente, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, riconosca alla giunta o al consiglio tale funzione (ANAC deliberazione 15/2013).

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- ✓ proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- ✓ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPCT;
- ✓ proporre le modifiche del PTPCT, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ d'intesa con il responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- ✓ nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Sia per l'Unione dei Comuni Lombarda dell'Alta Valle Camonica che per i Comuni di Ponte di Legno, Temù, Vezza d'Oglio, Incudine, Monno, come **Responsabile della prevenzione della corruzione** è stato nominato il Segretario comunale, dr. Fabio Gregorini.

La nomina nei singoli Enti è stata effettuata con i seguenti provvedimenti:

- Decreto del Presidente dell'Unione n. 70 del 02/01/2020;
- Decreto del Sindaco del Comune di Ponte di Legno n. 128 del 02/09/2016;
- Decreto del Sindaco di Temù n. 89 del 02/01/2020;
- Decreto del Sindaco di Vezza d'Oglio n. 108 del 02/01/2020;
- Decreto del Sindaco di Incudine n. 48 del 26/03/2013;
- Decreto del Sindaco di Monno n. 05/ del 26/03/2013.

A garanzia di una maggiore contestualizzazione della strategia, a supporto del RPCT si prevede la costituzione di un "**Gruppo di lavoro prevenzione della corruzione**" che contempla la presenza di un referente per ente (o in alternativa di tutti i Responsabili dei Settore/area degli enti); il Gruppo di lavoro, coordinato

dal RPCT, si riunisce con cadenza trimestrale o quando lo si reputa necessario e ha tra i suoi compiti il monitoraggio e la verifica sull'attuazione del PTPCT e delle misure in esso contenute ed il coordinamento di tali misure con il sistema dei controlli interni.

#### 1.4 Anticorruzione e trasparenza

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, poi modificato in parte con il decreto legislativo 97/2016 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'art. 1 del d.lgs. 97/2016 definisce la trasparenza *“come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza *“è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 97/2016:

- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità viene integrato nel PTPC;
- è prevista una sovrapposizione delle figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza.

Pertanto, il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura del dr. Fabio Gregorini, nominato con i provvedimenti elencati al paragrafo 1.3.3.

##### 1.4.1 Obiettivi strategici

Tutte le amministrazioni coinvolte (Unione e Comuni) ritengono che la trasparenza dell'azione amministrativa sia una misura essenziale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio e breve periodo.

In particolare, come obiettivo operativo di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa è stabilito il completamento del portale amministrazione trasparente.

La creazione di un unico PTPCT per l'Unione e i Comuni dell'Unione che condividono la stessa convenzione di Segreteria generale e quindi lo stesso Segretario generale/RPCT e la previsione di un intervento formativo ad hoc nel 2020 su questo tema rappresentano obiettivi concreti di sinergia e di efficienza rispetto alle strategie della prevenzione della corruzione.

Il percorso di convergenza programmato prevede, a partire dal prossimo PTPCT, una maggiore differenziazione tra i diversi enti anche rispetto alla valutazione del rischio corruttivo, garantendo così -pur in presenza di enti molto simili per contesto e che condividono in alcuni casi gli stessi operatori e le stesse procedure- una maggiore contestualizzazione anche in relazione alle misure preventive da attuare.

#### 1.4.2 Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (integrato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione a norma dell'art. 10 del d.lgs. 97/2016) concorrono i seguenti soggetti:

**- i Responsabili dei Settori:**

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti in allegato al presente piano. In particolare, sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

- **i soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento agli incaricati della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- **gli incaricati della pubblicazione** provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti in allegato al presente piano, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. Il più delle volte coincidono con i soggetti detentori dei dati.

- **il Responsabile per la Trasparenza**: controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili dei Settori, promuove e cura il coinvolgimento degli uffici dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

- **Il Gruppo di Lavoro:** collabora con il Responsabile per la Trasparenza; coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Programma Triennale. È composto dai Responsabili di servizio dell'Ente.

- **I dipendenti degli Enti** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale

#### 1.4.3. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

##### **Aggiornamento "tempestivo"**

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

##### **Aggiornamento "annuale"**

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

## ❖ **Accesso Civico**

L'Amministrazione si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

Esistono attualmente tre tipologie di Accesso:

1. Accesso agli atti ex l.241/1990 o Accesso "documentale";
2. Accesso Civico "semplice";
3. Accesso Civico "generalizzato".

1.L'Accesso agli Atti ex 241/1990 o "documentale" persegue la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Riguarda la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della 241/90 ed il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".

Inoltre risulta perentoriamente escluso l'utilizzo del diritto di accesso "documentale" al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato; in quanto l'Accesso ex 241 può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, ma non garantisce le esigenze di controllo diffuso del cittadino proposte dalle altre tipologie di Accesso, che devono consentire quindi un accesso meno in profondità, ma più esteso.

Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

2.L'Accesso Civico "semplice" rimane invece circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

*Gli obblighi di pubblicazione sono evidenziati nell'Appendice al termine del presente Piano.*

3.L'Accesso Civico "generalizzato" si propone invece la finalità di informare in maniera generalizzata su atti, dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, stante i limiti proposti nell'art.5 e seguenti del d.lgs. 33/2013, come modificato ex d.lgs. 97/2016.

Entrambi gli Accessi Civici (punti 2 e 3) si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati "*da chiunque*" e non essendo sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; per cui chiunque può esercitarli anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario inoltre fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di Accesso Civico, in quanto si persegue lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; oltre a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'istanza di Accesso Civico può essere trasmessa per via telematica e risulta valida se:

- a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) è sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Al fine di dare attuazione alla normativa sull'accesso ai documenti l'Amministrazione ha avviato il procedimento per la revisione del Regolamento sull'accesso agli atti.

L'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d.lgs. 33/2013, e che laddove la richiesta di Accesso Civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo.

Le domande di accesso civico "semplice" (art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013) riguardante atti, dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, devono essere presentate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le domande di accesso civico "generalizzato" (art. 5 comma 2 d.lgs. 33/2013) vanno indirizzate direttamente al Responsabile del Settore/ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, competente per la valutazione caso per caso delle stesse, sentito, laddove opportuno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il potere sostitutivo per le istanze di accesso civico "semplice", in caso di inerzia del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è attribuito al Segretario dell'Unione o dei Comuni. Il potere sostitutivo per le istanze di accesso civico "generalizzato", in caso di inerzia del Responsabile del Settore competente e destinatario della domanda è attribuito al Segretario dell'Unione o dei Comuni.

La competenza per la definizione delle richieste di accesso documentale (L. 241/1990) resta in capo ai singoli Responsabili di Settore in possesso degli atti e documenti oggetto dell'istanza.

Nel caso in cui l'Amministrazione, ad una richiesta di Accesso Civico, individui soggetti controinteressati (ex art. 5-bis), è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, alla richiesta di accesso e il termine della richiesta è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

- a) In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, o a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Se la richiesta è accolta nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Amministrazione ne dà

comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Si tenga conto che nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame.

b) In caso di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso, esso deve essere motivato con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

Secondo l'art. 5bis, l'Accesso Civico è rifiutato nei casi in cui il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti alla sicurezza pubblica, nazionale e all'ordine pubblico; alla difesa e alle questioni militari; alle relazioni internazionali ed alla politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; alla conduzione di indagini ed al regolare svolgimento di attività ispettive. Inoltre il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali (in conformità con la disciplina legislativa in materia), alla libertà ed alla segretezza della corrispondenza; agli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali. Infine si applica anche ai casi di Segreto di Stato. Il diniego ad un Accesso Civico deve essere sempre motivato.

Come meglio esplicitato in seguito nel Piano, nella gestione delle richieste di accesso e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, il RPCT può richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati, ove ne ravvisi l'utilità, a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

È importante poi sottolineare come non sia ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste infatti non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.

Allo stesso modo, nei casi particolari in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse dell'accesso del pubblico ai documenti e, dall'altro, il carico di lavoro che ne deriverebbe, al fine di salvaguardare, in questi casi particolari e di stretta interpretazione, l'interesse ad un buon andamento dell'amministrazione.

Resta inoltre escluso che, per rispondere ad una richiesta di Accesso, l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso; non avendo l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso "generalizzato", ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa.

Infine il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

#### ❖ Individuazione dati da pubblicare e modalità

Il Capo II, all'art 13 e ss., del D. Lgs 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche.

Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati.

Il Capo V definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Rispetto ai limiti alla trasparenza (art. 4 co. 4 D.lgs. 33/2013), le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D. Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione e dei Comuni nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33. La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella home page e facilmente raggiungibile attraverso un link. È organizzata in sotto - sezioni denominate conformemente agli allegati del decreto, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Le predette sotto-sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati e contenuti aperti

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente Piano.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio.

#### ❖ **Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni**

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

a) in primo luogo dei **Responsabili dei Settori dell'ente** che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza;

b) del **Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza**

Il Responsabile della trasparenza, avvalendosi dei Responsabili di Settore competenti, svolge 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; controllando e assicurando, unitamente ai Responsabili di Settore competenti, la regolare attuazione dell'accesso civico e segnalando eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Come stabilito dall'art.43 D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei responsabili dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;

- la trasmissione del prospetto riepilogativo alla Giunta e al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

c) del **Nucleo Tecnico di Valutazione** l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Esso utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

d) **Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**

L'Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'art.45 D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs.97/2016.

#### ❖ **Sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, come stabilito negli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013, date anche le successive modifiche del D.lgs. 97/2016.

#### ❖ **Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza**

Ognuno degli enti coinvolti pubblicherà il presente Piano nel proprio sito web (sezione "Amministrazione Trasparente").

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale ogni Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

In conformità a quanto prevede il D.Lgs. 33/2013, nella "home page" del sito web dell'Unione e dei Comuni è riportata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa; per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate.

Ogni Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata e su ogni sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

L'Unione si impegna a promuovere –in collaborazione e sinergia con i Comuni che la costituiscono- un reale e fruttuoso processo di coinvolgimento degli stakeholders o portatori di interesse, tra cui, a titolo d'esempio, i Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc), le Associazioni di categoria, le Organizzazioni sindacali, le Associazioni di volontariato e non, ecc. Si vuole infatti garantire la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, come presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Unione e dei Comuni è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale degli enti, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line.

### 1.5 Il titolare del potere sostitutivo ex art. 2 c. 9bis L. 241-1990

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e del PTPCT.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*". Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, "*entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario*" (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990).

Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Laddove non fosse specificato diversamente, si intende soggetto titolare del potere sostitutivo Il Segretario generale.

### 1.6 Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dall'ANAC.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione, con la Determinazione n. 72 dell'11 settembre 2013 e successivamente aggiornato con la Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ("*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*").

Il 3 agosto 2016, con la deliberazione n. 831, è stata approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione; con la deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; con la deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con la Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 infine l'ANAC ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**, al termine della fase di confronto e consultazione.

### 1.7 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza* (PTPCT).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPCT ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

### 1.7.1 Processo di adozione del PTPCT

Secondo il PNA il PTPCT reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

### 1.7.2 Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPCT reca:

- ✓ l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";
- ✓ la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio -anche a seguito di quanto indicato nel citato PNA 2019;
- ✓ misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

### 1.7.3 Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- ✓ indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;

- ✓ individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- ✓ quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

#### 1.7.4 Codici di comportamento

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni in merito a:

- ✓ adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;

#### 1.7.5 Altre iniziative

Infine, secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPCT ulteriori informazioni in merito almeno a:

- ✓ indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- ✓ indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- ✓ elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- ✓ elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- ✓ definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- ✓ elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- ✓ adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- ✓ predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- ✓ realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- ✓ indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

## 2. Il contesto esterno

Come indicato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e ulteriormente ribadito nel PNA 2019, l'analisi del contesto esterno ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto le conoscenze e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il territorio considerato utile ai fini della descrizione del contesto esterno è quello della Alta Valle Camonica, in cui è presente, oltre ai comuni oggetto del Piano, anche il Comune di Vione, facente parte dell'Unione stessa.

La Valle Camonica è una delle vallate più estese delle Alpi centrali; il settore definito "Alta Val Camonica" segue la linea Insubrica, con un orientamento est-ovest, inizia dalla Val di Corteno e prosegue fino al Passo del Tonale, comprendendo i comuni di Ponte di Legno, Temù, Vione, Vezza d'Oglio, Incudine, Monno.

### I Comuni dell'Unione

ENTE	Num. Abitanti	Kmq
INCUDINE	371	19,7
MONNO	540	31
PONTE DI LEGNO	1730	100,43
TEMU'	1105	43,26
VEZZA D'OGLIO	1443	54,15
VIONE	689	35,3
<b>TOTALE</b>	<b>5878</b>	<b>283,84</b>

Dai 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 Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017 (relativa all'anno 2015) e pubblicata sul sito della Camera stessa, si legge con riferimento all'ambito territoriale specifico della Provincia di Brescia:

*“Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell’influenza di rilevanti fattori, quali la collocazione geografica<sup>103</sup> e la peculiare connotazione economico finanziaria presente nel contesto territoriale<sup>104</sup>. Questi elementi, favoriscono la perpetrazione di svariati delitti, come i reati ambientali, i reati contro la Pubblica Amministrazione, i reati relativi al traffico di sostanze stupefacenti e i reati tributari. A quanto detto, si aggiungono anche il reimpiego e il riciclaggio di capitali di provenienza illecita.*

*In ambito regionale, la provincia di Brescia si pone al secondo posto, dopo quella di Milano, per numero di delitti commessi nel 2016. I delitti che hanno fatto registrare, nonostante una positiva diminuzione, un maggior numero di segnalazioni sono i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con destrezza o di autovetture). C’è stata una diminuzione anche per quanto riguarda i gravi delitti contro la persona, quali gli omicidi volontari (tentati e consumati) e gli episodi di violenza sessuale. Sono risultati, invece, in incremento i casi di estorsione.*

*Nel territorio bresciano si è radicato un particolare tipo di ‘ndrangheta avente caratteristiche del tutto corrispondenti a quella del limitrofo territorio emiliano, in quanto espressioni, entrambe, della stessa matrice criminale cutrese, uniche nel panorama del crimine organizzato calabrese presente nel settentrione. La ‘ndrangheta delocalizza ma non colonizza e crea strutture criminali di tipo mafioso attorno ai centri di interesse per tutelarli ed espanderli attraverso il classico reticolo che lega il crimine ad altre entità (come il mondo politico-istituzionale, finanziario, economico).”*

La realtà criminale che risulta più presente è quella di soggetti di origine calabrese riconducibili alla ‘ndrangheta, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio, in quello turistico - alberghiero e in quello degli appalti pubblici.

I comuni dell’Alta Valle Camonica non sono situati in modo specifico ma è innegabile la presenza di attività criminali riconducibili alla criminalità organizzata, recentemente (2019) oggetto di provvedimenti di confisca di numerosi immobili sequestrati dalla Magistratura in zone limitrofe e comprese nell’area della Valle Camonica. I casi accertati dei sequestri sono stati rilevati a Breno, Prestine, Sellero, Paspardo e Gianico con terreni, appartamenti e villette costruiti o acquistati con soldi provento di attività illecite come il commercio di droga, l’evasione fiscale e le tangenti sulle gare di appalti truccati.

Inoltre, con la presenza in Alta Valle di numerose seconde case turistiche, è da tenere presente il rischio di abusivismo edilizio e di evasione fiscale (inerente la tassazione locale) legato alla dichiarazione di “false residenze”, con conseguente negativa ricaduta sulle entrate degli enti coinvolti: in primis Ponte di Legno, ma anche Temù e Vezza d’Oglio.

Il rischio principale derivante da questa situazione è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e in qualche misura dei servizi a minor contenuto tecnologico e professionale, come autotrasporti o pulizie, le imprese infiltrate dalle criminalità riesca a diventare fornitore della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecita e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli; anche in relazione agli ingenti lavori in atto a Ponte di Legno (costruzione del nuovo centro termale).

Occorre quindi migliorare il sistema delle procedure e dei controlli, anche mediante norme regolamentari, nella direzione di:

- precisare le competenze tra i diversi soggetti coinvolti nelle procedure di acquisto;
- perfezionare gli automatismi di verifica dei requisiti e in itinere delle procedure;
- introdurre controlli in materia antiriciclaggio.

L'analisi effettuata dagli Uffici dell'Unione ha messo in evidenza inoltre alcuni elementi inerenti l'attività svolta che contribuiscono alla conoscenza del contesto territoriale e che –analizzati anche come trend temporale- possono supportare la messa in evidenza delle priorità di azione in una logica di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

**Dati relativi all'Unione Alta Valle Camonica – (fonte: Polizia Locale)**

<b>FENOMENO</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>ANNO 2017</b>	<b>ANNO 2018</b>	<b>ANNO 2019</b>	<b>note</b>
Edilizia abusiva o inadempimento delle prescrizioni degli uffici	Numero di controlli	10	8	8	
	Numero sanzioni	/	/	1	
Illeciti ambientali o inadempimento delle prescrizioni degli uffici	Numero di controlli	83	85	*	Controllo denunce di taglio alberi presentate dai privati
	Numero sanzioni	/	3	*	
Abusivismo commerciale: sede fissa, area pubblica, pubblici esercizi, circoli privati.	Numero di controlli	58	58	*	
	Numero sanzioni	/	1	*	

\* dato non disponibile al momento della redazione del Piano

### **3. Il contesto interno: la struttura organizzativa dell'Unione e dei Comuni**

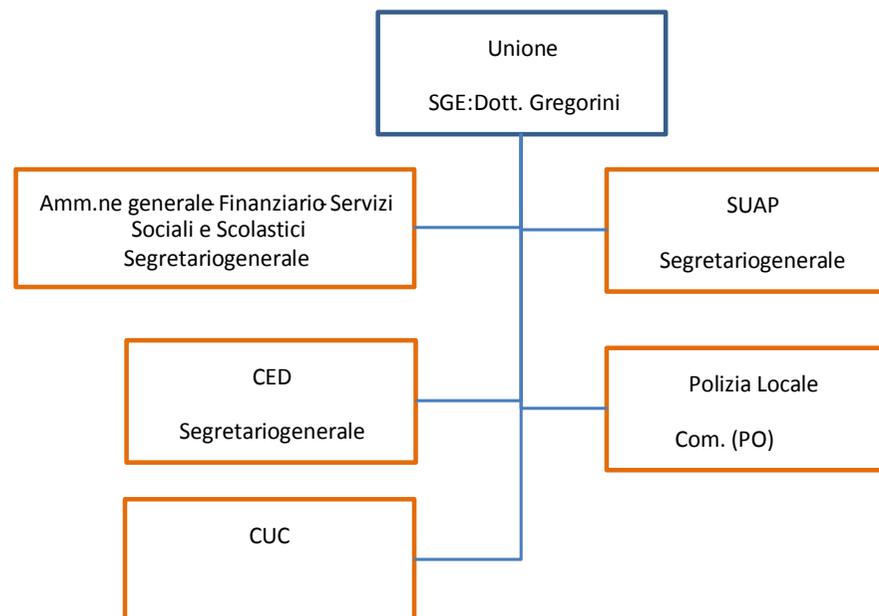
L'Unione dei Comuni lombarda "Alta Valle Camonica" gestisce, per i sei Comuni che ne fanno parte, i Servizi di gestione del personale, Informatica, SUAP, Polizia Locale, Servizi scolastici e CUC (solo per due Comuni). Ha una dotazione organica di 9 dipendenti (4 di ruolo e 5 in comando parziale dai Comuni), oltre al Segretario generale in convezione con i cinque comuni dell'Unione stessa.

La struttura organizzativa dell'Unione è la seguente, come previsto dall'allegato al Regolamento di organizzazione approvato con Deliberazione della Giunta esecutiva n. 17 del 04/04/2012.

Negli ultimi tre anni vi sono stati, nell'Unione e nei cinque Comuni oggetto del Piano:

- zero procedimenti disciplinari
- zero procedimenti penali a carico di dipendenti o collaboratori

### La struttura organizzativa dell'Unione



Servizio	D	C	B	TOTALE	Note
Amm.ne generale - Finanziario-Servizi Sociali e Scolastici	1	2		3	2 Comandati da Incudine e Vione
SUAP		2		2	Comandati da Ponte e Vezza
CED		1		1	Comandato da Temù
Polizia Locale	1	2		3	
CUC				0	
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	

### La struttura organizzativa del Comune di Ponte di Legno

Servizio	D	C	B	TOTALE	Note
AAGG e Demografici		1	1	2	
Finanziario e Tributi	1	1	3	5	
Tecnico	1	3	4	8	PO a comando per 20 h
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	

Il Comune di Ponte di Legno dal 2020 aderisce alla convenzione per la gestione associata delle funzioni fondamentali il personale delle Aree affari Generali, Tecnica e finanziaria sono in condivisione con il Comune di Temù e con l'Unione dei Comuni

### La struttura organizzativa del Comune di Temù

Servizio	D	C	B	TOTALE
4 AAGG e Demografici		2		2
Finanziario e Tributi	1			1
Tecnico		2	2	4
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>7</b>

Il Comune di Temù dal 2020 aderisce alla convenzione per la gestione associata delle funzioni fondamentali il personale delle Aree affari Generali, Tecnica e finanziaria sono in condivisione con il Comune di Ponte di Legno e con l'Unione dei Comuni

### La struttura organizzativa del Comune di Vezza d'Oglio

Servizio	D	C	B	TOTALE
Demografici		1		1
AA.GG., Finanziario e Tributi	1	1		2
Tecnico	1		3	4
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

### La struttura organizzativa del Comune di Incudine

Servizio	D	C	B	TOTALE	Note
Demografici		1		1	
AA.GG., Finanziario e Tributi				0	PO esterna
Tecnico		1		1	
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	

### La struttura organizzativa del Comune di Monno

Servizio	D	C	B	TOTALE	Note
Demografici		1		1	50% a Ponte
AA.GG., Finanziario e Tributi		2		2	2/3 all'Unione
Tecnico				0	
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	

Si rileva come, oltre alle funzioni gestite in forma associata attraverso l'Unione, gli enti gestiscono in **forma associata** le seguenti attività:

- Segreteria Generale convenzionata tra i Comuni di Ponte di Legno, Vezza d'Oglio, Temù, Monno e Incudine
- Ufficio Tecnico associato tra i Comuni di Ponte di Legno e Temù
- Resp. Servizio Finanziario tra i Comuni di Ponte di Legno e Temù
- Resp. Servizio Finanziario tra Comune di Incudine e altro ente e tra Comune di Monno e altro ente

Si rappresenta che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti da ognuno degli enti coinvolti. A tal fine si sottolinea che tra questi non possono figurare quelli relativi a tutti i **servizi resi in forma esternalizzata**, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente risponderne il soggetto gestore; tra questi rientrano, ad esempio:

- i servizi svolti in ambito sociale dall'Azienda Territoriale per i servizi alla persona, con sede a Breno (Bs);
- la raccolta rifiuti e igiene urbana gestita in house providing dalla Società Valle Camonica Servizi S.r.l., con sede a Darfo Boario Terme (Bs);
- la gestione dei depuratori gestita in house providing dalla Società Servizi Idrici di Valle Camonica (S.I.V.) S.r.l., con sede a Darfo Boario Terme (Bs);
- i lavori di manutenzione del patrimonio agro-silvo-pastorale in parte affidati al Consorzio forestale Due Parchi, con sede a Vione (Bs) organismo partecipato in house.

## **Principio di delega – Obbligo di collaborazione – Corresponsabilità**

La progettazione del presente Piano, nel rispetto del principio funzionale della delega – prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di Settore/Area di ogni Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si è provveduto al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili di Settore/Area, delle seguenti funzioni:

- a. Collaborazione con il RPCT per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b. Collaborazione con il RPCT per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c. Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutte le strutture, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

## **4. L'impatto sul Piano della nuova disciplina della tutela dei dati personali**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- *“fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1,*

*d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.*

- *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”.*

L'Unione e i Comuni oggetto del Piano, a tal fine:

- adottano tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, (*«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*);
- hanno individuato un unico Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), esterno agli enti, come da deliberazione della giunta dell'Unione dei Comuni n. 21 del 16/05/2018), del quale si avvalgono per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD);
- hanno previsto specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

## 5. I contenuti del Piano

### 6.1 Processo di adozione del PTPCT

#### **1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

La Giunta dell'Unione e dei Comuni coinvolti hanno approvato il presente PTPCT. Si evidenzia come per gli Enti il PTPCT rappresenti un documento strategico e fortemente integrato con gli altri documenti di programmazione (in primis il DUP e il PEG); gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza richiesti dall'art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016 possono pertanto essere riassunti in:

- massimo coinvolgimento della struttura a tutti i livelli e attenzione affinché l'organizzazione sia sempre più integra e etica nei comportamenti
- chiarezza operativa e procedurale, attraverso la mappatura e successiva informatizzazione dei processi caratterizzati da un più alto indice di rischio
- promozione di maggiori livelli di trasparenza.

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e i Responsabili dei Settori di tutti gli Enti attraverso uno specifico percorso formativo.

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

Per le caratteristiche degli enti non sono stati coinvolti in questa fase attori esterni nel processo di predisposizione del Piano; unico canale di partecipazione utilizzato è stato il sito internet, attraverso il quale è stato comunicato l'aggiornamento del Piano e richiesti eventuali contributi esterni.

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

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*altri contenuti*" di ognuno degli enti coinvolti.

### 6.2 Gestione del rischio

#### **1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Traendo spunto dal PNA, per la individuazione delle attività a rischio si è partiti dalle macro **AREE** seguenti, tipiche degli enti locali (Unioni e comuni):

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** – contratti pubblici.

**AREA C** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

**AREA D** – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

**AREA E** – gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio.

**AREA F** – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

**AREA G** – incarichi e nomine.

**AREA H** – affari legali e contenzioso.

**AREA I** – smaltimento rifiuti.

**AREA L** – pianificazione urbanistica.

**AREA M** – **Ulteriori**: specifiche per i comuni e unioni.

## 2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La **metodologia adottata** nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

- **L’approccio dei sistemi normati**, che si fonda sul **principio di documentabilità delle attività svolte**, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell’autorizzazione, dell’effettuazione; e sul **principio di documentabilità dei controlli**, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza e equità;
- **L’approccio mutuato dal D.lgs. 231/2001** – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell’ambito pubblico - che prevede che l’ente **non sia responsabile** per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - ❖ Se prova che l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati** della specie di quello verificatosi;

- ❖ Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- ❖ Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

La **valutazione del rischio** è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

- L'identificazione e ponderazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *“rischi di corruzione”* intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, “un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.”

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse “esterno”
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato.

Per la valutazione del livello di 'impatto sono state invece considerate le seguenti voci:

- finanziario

- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza).

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti, ove necessario, i responsabili di Servizio degli enti.

- L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, sono stati stimati dai Responsabili di Area, per i processi di loro competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da "1=Basso" a "5=Alto"), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente.

Nella valutazione, si noti che per le seguenti voci:

- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni

la scala da usare è inversa (l'indicazione di un valore basso della probabilità corrisponde alla presenza di un elevato loro livello).

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "*ponderazione*", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

- Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPCT contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la **trasparenza**, che costituisce oggetto della precedente “sezione Trasparenza” del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- l'**informatizzazione dei processi** consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'**accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il **monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le altre “*misure generali*” previste dal PNA (Formazione; Codice di comportamento; Altre iniziative) sono descritte nei successivi paragrafi.

## 6.3 Formazione

### **6.3.1 Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Negli scorsi anni è stato garantito il livello di formazione generale. L’obiettivo è quello di ricercare livelli crescenti di approfondimento e a tal proposito, per l’anno 2020, successivamente all’approvazione del Piano, sono previsti ulteriori incontri formativi destinati al personale dell’Unione e dei Comuni per approfondire la metodologia di gestione del rischio.

### **6.3.2 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 settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

#### *6.3.3 Individuazione dei soggetti che erogano 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 settore e secondo le procedure di selezione ritenute più congeniali, i soggetti incaricati della formazione.

#### *6.3.4 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 sulla scorta delle esigenze rilevate.

#### *6.3.5 indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione*

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

#### *6.3.6 Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione*

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.2.

### **6.4 Codice di comportamento**

#### *5.4.1 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici*

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

L'Unione dei Comuni lombarda Alta Valle Camonica, con deliberazione di Giunta n. 06 del 22/01/2014 ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti, redatto ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.lgs. 165/2001.

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

#### *5.4.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento*

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

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

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

### **6.5 Altre iniziative**

#### *6.5.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale*

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente; tuttavia, la struttura ha in atto interventi tesi a evitare, attraverso la condivisione delle competenze e la segregazione delle funzioni, che possano esservi ambiti o funzioni considerati a rischio corruzione presidiati da una sola persona.

La Centrale Unica di Committenza gestiti a livello di Comunità Montana, ad esempio, rappresenta una scelta organizzativa che garantisce condivisione delle scelte e dell'attività e costituisce un forte deterrente per eventuali ipotesi di devianza, rendendo meno stringente l'esigenza di rotazione in queste attività.

#### *6.5.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione*

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

#### *6.5.3 Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti*

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

#### *6.5.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità*

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.*

#### *6.5.5 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto*

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

*La disposizione stabilisce 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 in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

#### 6.5.6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

*"1. 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; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, nei modi previsti dalla normativa vigente.

#### 6.5.7 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

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

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione dei casi di corruzione internazionale di cui all'art 322bis CP.

La segnalazione di cui sopra può essere indirizzata al proprio Responsabile di Settore/Area o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tramite posta elettronica (l'indirizzo del RPCT è [fabio.gregorini@unionealtavallecamonica.bs.it](mailto:fabio.gregorini@unionealtavallecamonica.bs.it)) alla quale solo il titolare ha accesso o, data la piena disponibilità al dialogo su questo tema, anche comunicata personalmente agli stessi soggetti in altre forme. La segnalazione deve avere come oggetto: "segnalazione di illecito". La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile. Tutti i coinvolti nel procedimento di gestione della segnalazione sono tenuti alla più scrupolosa riservatezza, pena sanzioni disciplinari e fatta salva la responsabilità penale e civile che dovesse derivarne.

#### *6.5.8 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti*

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Non è intenzione degli enti elaborare patti d'integrità o protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

#### *6.5.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa*

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT e delle misure in esso contenute è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza., in coerenza e sinergia con quanto previsto per gli obiettivi di performance assegnati ai Responsabili di Settore/Area. Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore/Area sono tenuti a collaborare e fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

#### *6.5.10 Azioni di monitoraggio sul corretto utilizzo dei beni di proprietà dell'ente*

L'Unione e i Comuni monitorano il corretto utilizzo dei beni -tra cui automezzi, telefoni cellulari, ecc.- di proprietà dell'ente e assegnati al personale, anche al fine di evitare inefficienze. Tali azioni di monitoraggio sono di competenza dei Responsabili di Settore.

#### *6.5.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile*

In conformità al PNA, l'Unione intende pianificare ed attivare, in sinergia e collaborazione con i Comuni che la compongono, misure di sensibilizzazione sul tema dell'anticorruzione rivolte alla cittadinanza e finalizzate più generalmente alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPCT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

#### *6.5.12 Mappatura dei processi*

Come previsto dallo stesso Aggiornamento 2015 al PNA e ribadito dal PNA 2019, è in corso la mappatura dei principali processi degli Enti, a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi; attraverso l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono all'interno dei processi e la descrizione delle diverse fasi del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, la mappatura permette infatti di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo; l'attività di mappatura, sarà implementata nei prossimi anni al fine di garantire una sempre più dettagliata esplicitazione del funzionamento dei processi.

### **6.6 Le iniziative previste in tema di contrasto delle attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo**

L'Unione dei Comuni lombarda "Alta Valle Camonica" e i Comuni ad essa aderenti ritengono opportuno esplicitare all'interno del PTPCT le misure che intendono mettere in atto in tema di contrasto delle attività di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, anche alla luce di quanto indicato nel Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione".

L'impegno principale che l'Unione -e i Comuni ad essa aderenti- intendono assumersi riguarda la rilevazione e la comunicazione dei c.d. "indicatori di anomalia", che il citato decreto individua come elementi "volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e che hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette". Gli operatori dei servizi coinvolti, qualora nell'attività istruttoria o di verifica emergano motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di

riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, inoltrano tale informazione al RPCT dell'ente, individuato come "gestore" e quindi soggetto delegato a valutare e trasmettere una segnalazione alla UIF (l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, cioè la struttura nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere, ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo), ai sensi dell'art. 41 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231.

Come indicato dall'art. 7 del citato Decreto del Ministro dell'Interno, la segnalazione deve contenere i dati, le informazioni, la descrizione delle operazioni ed i motivi del sospetto indicati con provvedimento del 4 maggio 2011, emanato dalla UIF e, in particolare, elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi. La segnalazione è trasmessa tempestivamente alla UIF in via telematica, attraverso la rete Internet, tramite il portale INFOSAT-UIF della Banca d'Italia. La segnalazione è contraddistinta da un numero identificativo e da un numero di protocollo attribuito in modo univoco su base annua dal sistema informativo della UIF.

Tra gli indicatori di anomalia previsti dal Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015, vengono considerati come più significativi dagli enti coinvolti, in relazione alla propria attività, quelli di seguito riportati; ogni anno il RPCT dell'Unione, in occasione del monitoraggio periodico del Piano, effettuerà –in sinergia con i Responsabili competenti- un monitoraggio anche di tali indicatori, ferma restando la necessità di inviare tempestivamente alla UIF una segnalazione in caso di eventuali anomalie riscontrate.

#### Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

#### Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Operazioni che comportano l'impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").

#### Indicatori di anomalia in ambito di appalti

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
- Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.

## **6. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste**

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Ente (prima l'Unione e a seguire i Comuni) e di Settore, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. **I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 36, i rischi individuati sono complessivamente 78**, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito un output/indicatore, nonché il soggetto responsabile a livello organizzativo della sua attuazione. Laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento coerenti con il livello di rischio e di priorità stimati, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

## **7. Aggiornamento del Piano**

Fermo restando il necessario adeguamento e allineamento del presente documento agli eventuali futuri aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione, il PTPCT rientra tra i piani e i programmi gestionali. Le modalità di aggiornamento saranno pertanto analoghe a quelle previste per l'aggiornamento di tali piani e programmi e darà atto del grado di raggiungimento degli obiettivi dichiarati secondo gli indicatori ivi previsti.

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## 8. Elencazione dei processi critici e mappa dei rischi e delle misure preventive

### Legenda

Per evidenziare la presenza di un processo all'interno di un Ente è stata indicata una "X" nella relativa colonna ("na" invece indica la non applicabilità delle misure in quanto il processo non è svolto); per ragioni di brevità, nelle colonne, per i nomi degli enti sono state utilizzate le seguenti sigle:

Sigla	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON
Ente	Unione	Comune di Ponte di Legno	Comune di Vezza d'Oglio	Comune di Temù	Comune di Incudine	Comune di Monno

## Area Servizi Istituzionali e Segreteria generale

				STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)											
Area	Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/outp ut	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Area Servizi Istituzionali	Servizi demografici	Gestione degli accertamenti relativi alla residenza	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	4	4	16	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Effettuazione di controlli su tutte le richieste	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile Area competente
							Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio semestrale	già in atto	Responsabile Area competente
Area Servizi Istituzionali	Servizi cimiteriali	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Disomogeneità delle valutazioni	4	3	12	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Regolamento approvato e procedure relative	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio annuale	già in atto	Responsabile Area competente
Segreteria Generale	Segreteria Generale	Nomine politiche in società in house e controllate	Scarso controllo dei presupposti per la conferibilità dell'incarico	5	3	15	Rischio "Scarso controllo dei presupposti per la conferibilità dell'incarico" Utilizzo di supporti operativi (autodichiarazioni) per il controllo dei requisiti	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio periodico	già in atto	Segretario
Area Affari Generali	Personale	Selezione/reclutamento del personale	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	4	5	20	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Definizione di criteri stringenti per le diverse tipologie di chiamate a termine Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio attuazione azioni	già in atto	Segretario
							Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	X	X	X	X	X	X	Check list	entro dic 2020	Segretario

## Area Finanziaria e Tributi

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)												
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	4	3	12	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Stabilire tempistiche omogenee e uniformare l'iter della liquidazione.	X	X	X	X	X	X	Procedura condivisa	Già in atto	Resp. servizio Finanziario	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio tramite piattaforma certificazione crediti	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio trimestrale	Già in atto	Resp. servizio Finanziario	
Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	4	5	20	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Definizione di piano di campionamento per i controlli	X	X	X	X	X	X	piano di campionamento	entro 2022	Resp. servizio Finanziario	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare e per definirne le modalità	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio annuale	Già in atto	Resp. servizio Finanziario	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio annuale	Già in atto	Resp. servizio Finanziario	
Tributi e entrate patrimoniali	Rateizzazione importi da versare o rimborso tributo non dovuto	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	4	5	20	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione dei criteri nel regolamento	X	X	X	X	X	X	Report finale con evidenza effettuazione controlli massivi per annualità	Già in atto	Resp. servizio Finanziario	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio semestrale	Già in atto	Resp. servizio Finanziario	

### Area Cultura, Sport e Tempo libero

Ambito	Processi	Rischi potenziali	STIMA DELLA PROBABILITA'	STIMA DELL'IMPATTO	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
			(1=basso; 5=alto)	(1=basso; 5=alto)											
			Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)											
Cultura/Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	4	3	12	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica, avviso pubblico	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio attuazione azione	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Attuazione regolamento per l'erogazione dei contributi con explicitazione dei criteri Explicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio attuazione azione	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio attuazione azione	già in atto	Responsabile Settore competente
Cultura/Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	3	3	9	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso, avviso pubblico per acquisizione manifestazioni di interesse	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio attuazione azione	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Attuazione regolamento per la gestione delle sale Explicitazione della documentazione necessaria per l'utilizzo di palestre e piscine	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio attuazione azione	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione di almeno 3 controlli annui	na	X	X	X	X	X	check list	già in atto	Responsabile Settore competente
Cultura/Sport/Tempo libero	Controllo dei servizi affidati a terzi	Assenza di un piano dei controlli	4	4	16	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli in loco da effettuare (almeno 3 controlli annui) Creazione di check-list per la effettuazione dei controlli	na	X	X	X	X	X	Schede di controllo	entro dic 2020	Responsabile Settore competente
Cultura/Sport/Tempo libero	Rilascio di patrocinii	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	4	3	12	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di istanza	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio attuazione azione	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" attuazione regolamento Explicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	na	X	X	X	X	X	regolamento redatto o aggiornato	già in atto	Responsabile Settore competente

### Area Socio-educativa

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)											
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Sociale	Erogazione di contributi e benefici economici	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	5	15	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	X	X	X	X	X	X	Pubblicazione sul sito	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Attuazione del regolamento per l'erogazione dei contributi Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio. Equipe multidisciplinare per garantire di uniformità di risposta.	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio applicazione dei regolamenti esistenti e di bandi periodici: equipe mensili di area di confronto e verifica e monitoraggio annuale. Pubblicizzazione del Regolamento rivisti	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati". Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio del possesso dei requisiti	già in atto	Responsabile Settore competente

### Area Socio-educativa

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)											
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Istruzione	Erogazione di contributi e benefici economici	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	3	3	9	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	X	na	na	na	na	na	Publicizzazione dell'informativa (sul sito e cartacea) completa di traduzione in altre lingue	già in atto	Responsabile Settore competente
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati				Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati". Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata.	X	na	na	na	na	na	Monitoraggio del possesso dei requisiti	già in atto	Responsabile Settore competente
Istruzione	Accesso a servizi (Asilo Nido, ecc.)	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	3	9	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Modalità d'accesso sono pubblicate sul sito internet, con lettera alle famiglie e attraverso le pubbliche affissioni (asili nido). Inoltre con incontri con i genitori e con volantini alle famiglie tramite le scuole	X	na	na	na	na	na	Publicazione sul sito, incontri, lettere e pubbliche affissioni	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste". Aggiornamento "cartella condivisa" con FAQ per l'applicazione del regolamento	X	na	na	na	na	na	Aggiornamento continuo "cartella condivisa" con FAQ	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati". Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	X	na	na	na	na	na	Monitoraggio del possesso dei requisiti	già in atto	Responsabile Settore competente

### Area Lavori Pubblici e Manutenzione

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)												
Ambito	Process	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	5	5	25	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali; 2. In caso di procedure negoziate: rotazione degli operatori economici concorrenti; 3. Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti; 4. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione	Già in atto	Responsabile Unico del Procedimento	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" 1. Suddivisione tra più Servizi delle diverse fasi del procedimento; 2. Composizione delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione nella formazione delle stesse.	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione	Già in atto	Responsabile della gara	
						Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Applicazione di quanto previsto dal codice dei contratti	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione	Già in atto	Responsabile Unico del Procedimento	
Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	4	5	20	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione dell'opera	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dei controlli effettuati	Già in atto	Responsabile Unico del Procedimento	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta 2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Già in atto	Responsabile Unico del Procedimento	

### Area Lavori Pubblici e Manutenzione

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)											
Ambito	Process	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permutate	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	4	3	12	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Applicazione delle procedure secondo le vigenti disposizioni normative 2. Adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto dell'alienazione, con atti adeguatamente motivati con indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione. 3. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta.	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione nelle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dalle relative norme;	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente
Patrimonio	Assegnazione/concessione beni comunali (sedi, aree, immobili, ecc.)	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	4	4	16	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Adempimenti di pubblicità/trasparenza previsti dal codice dei contratti	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" 1. Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni normative del codice dei contratti e dei regolamenti comunali;	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente

### Area Urbanistica e Edilizia privata

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)											
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire e Autorizzazioni paesaggistiche)	Disomogeneità nelle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	4	5	20	<p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni";</b>                      Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione;                      Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni;                      Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile;                      Compilazione di check list puntuale per istruttoria                      Ampliamento del ricorso all'Audizione nel caso di richieste di documentazione integrativa e firma del verbale da parte dell'interessato;                      Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria</p>	na	X	X	X	X	X	Implementazione del software per la gestione delle pratiche edilizie Monitoraggio dell'attuazione delle altre azioni		Responsabile Settore competente
						<p><b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b>                      Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni;                      Monitoraggio e semestrale reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento;</p>	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente
Edilizia Privata	Controllo comunicazioni attività edilizia libera (CLA)	Disomogeneità delle valutazioni	3	3	9	<p><b>Rischio: "Disomogeneità delle valutazioni" (mancata verifica delle condizioni di ammissibilità)</b>                      Controllo sistematico delle pratiche                      Adeguamento della modulistica da utilizzare per la presentazione della Comunicazione contenente la check-list della documentazione obbligatoria;                      Adeguamento del software in uso per la gestione delle pratiche edilizie (nuove scadenze e iter procedimentale a seguito modifiche L.R.15/2013);</p>	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio del controllo sistematico	già in atto	Responsabile Settore competente
						na	X	X	X	X	X				
						na	X	X	X	X	X				

### Area Urbanistica e Edilizia privata

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)												
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie (SCIA)	Assenza di criteri di campionamento; Disomogeneità delle valutazioni; Non rispetto delle scadenze temporali;	4	4	16	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Atto di coordinamento tecnico sui criteri di definizione dei campioni di pratiche edilizie soggette a controllo e sulle modalità di svolgimento dell'ispezione delle opere edilizie realizzate (art.12 L.R. n. 15/2013).	na	X	X	X	X	X	Atto di coordinamento	già in atto	Responsabile Settore competente	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Pianificazione incontri periodici ed emanazione circolari applicative per egolarizzare ed uniformare i comportamenti, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi sulle deroghe e sugli scostamenti.	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Aggiornamento delle procedure gestite dall'applicativo gestionale delle pratiche edilizie alle modifiche introdotte dalla L.R.15/2013	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente	
Edilizia Privata	Rilascio certificato conformità edilizia e agibilità	Assenza di criteri di campionamento Omesso controllo eventuali difformità edilizie/abusi edilizi	4	3	12	Rischio "Assenza criteri di campionamento" Definizione dei criteri di definizione dei campioni di pratiche edilizie soggette a controllo	na	X	X	X	X	X	Atto di coordinamento	già in atto	Responsabile Settore competente	
						Rischio "omesso controllo della documentazione allegata alla richiesta e omesso controllo e segnalazione eventuali abusi edilizi accertati nel corso del sopralluogo" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare le verifiche e per le richieste di integrazione	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente	

### Area Urbanistica e Edilizia privata

Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	5	5	25	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" adozione di atto di indirizzo a corredo del documento informatico che raccoglie le segnalazioni.	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Predisposizione di scadenziario dove tenere controllate le varie fasi del processo e restituzione di un report semestrale dei controlli effettuati; predisposizione di check-list degli elementi minimi da accertare	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Predisposizione di scadenziario dove tenere controllate le varie fasi del processo.	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente
Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	4	4	16	Rischio "Disomogeneità dei valutazioni" Procedura formalizzata a livello di Ente;	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio utilizzo procedura e modulistica	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali " Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	na	X	X	X	X	X			
Pianificazione e territoriale	Approvazione dei piani attuativi	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	5	5	25	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Pubblicazione sul sito del Comune dell'elenco della documentazione necessaria e dell'iter di pubblicazione.	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Predisposizione di scadenziario dove tenere controllate le varie fasi del processo.	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente
Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, ecc.)	Non rispetto delle scadenze temporali	3	4	12	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione istanze Adozione di scadenziario rispetto alle autorizzazioni dei privati	na	X	X	X	X	X	Monitoraggio delle azioni	già in atto	Responsabile Settore competente

### Area Urbanistica e Edilizia privata

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)												
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Rilascio Autorizzazione unica conclusiva del procedimento.	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle pratiche	4	3	12	Rischio " Mancato rispetto ordine cronologico e scadenze temporali"; utilizzazione della piattaforma di back-office (VBG) da parte di tutti i Servizi interessati. Monitoraggio dei tempi conclusivi dei procedimenti	X	na	na	na	na	na	Report semestrale del monitoraggio dei tempi di risposta alle istanze.	già in atto	Responsabile Settore competente	
Commercio/attività produttive	Controllo della SCIA	Non rispetto delle scadenze temporali	4	4	16	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli e verifica dell'opportunità di adozione di criteri di campionamento delle pratiche da controllare.	X	na	na	na	na	na	Report semestrale del monitoraggio dei tempi di verifica delle dichiarazioni.	già in atto	Responsabile Settore competente	
Commercio/attività produttive	Controllo delle dichiarazioni di regolarità contributiva operatori ambulanti	Assenza di criteri di campionamento Non rispetto delle scadenze temporali	4	3	12	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Adozione di criteri statistici per il campionamento delle dichiarazioni da verificare	X	na	na	na	na	na	Approvazione dei criteri di campionamento	già in atto	Responsabile Settore competente	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli e verifica dell'opportunità di adozione di criteri di campionamento delle pratiche da controllare.	X	na	na	na	na	na	Report trimestrale dei tempi di risposta ai controlli.	già in atto	Responsabile Settore competente	

### Area Polizia Locale

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)												
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Polizia locale	Controlli annonaria/commercio	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	4	3	12	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Predisposizione di un programma di controllo semestrale per settori di attività, a rotazione fino al raggiungimento del controllo di tutte le attività	X	na	na	na	na	na	Programma di controllo annuale	già in atto	Comandante	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di una modulistica di controllo indicante tutte le verifiche che devono essere eseguite	X	na	na	na	na	na	Modulistica	già in atto	Comandante	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e reporting annuale dei tempi di realizzazione dei controlli	X	na	na	na	na	na	Monitoraggio semestrale	già in atto	Comandante	
Polizia locale	Controlli editizi e ambientali	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	5	5	25	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Programmazione trimestrale dei controlli con precedenza alle segnalazioni pervenute ed alle opere di maggior impatto	X	na	na	na	na	na	Programma di controllo semestrale	già in atto	Comandante	
						Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	X	na	na	na	na	na	Check list formalizzate	già in atto	Comandante	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Creazione di una modulistica di controllo indicante tutte le verifiche che devono essere eseguite	X	na	na	na	na	na	Modulistica	già in atto	Comandante	

### Area Polizia Locale

			STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)												
Ambito	Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Polizia locale	Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	Disomogeneità dolosa delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	3	5	15	Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni" Limitazione del numero di operatori che possono operare con il programma di gestione delle sanzioni e inserimento di identificativi nelle operazioni svolte. Monitoraggio periodico dei verbali in scadenza e preavvisi annullati	X	na	na	na	na	na	Accesso riservato con password Monitoraggio trimestrale degli accessi e delle eventuali segnalazioni esterne	già in atto	Comandante	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e quindicinale report dei verbali al fine di evitare prescrizioni	X	na	na	na	na	na	Monitoraggio quindicinale	già in atto	Comandante	
Polizia locale	Accertamenti relativi alla residenza	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	4	4	16	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	X	na	na	na	na	na	Check list formalizzate	già in atto	Comandante	
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali endoprocedimentali" Monitoraggio mensile delle pratiche in sospenso Accertamenti urgenti per evitare il superamento dei tempi del silenzio assenso	X	na	na	na	na	na	Monitoraggio settimanale	già in atto	Comandante	

## Processi trasversali a tutte le Aree

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)											
Process	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
Gare d'appalto per l'affidamento di servizi e forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	5	5	25	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo procedure mercato elettronico Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Verifica che la procedura non si configuri come frazionamento artificioso Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare e verifica che sia coerente con norme e regolamenti Applicazione del principio della rotazione dei concorrenti	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non sia in situazione di conflitto di interessi con le imprese concorrenti	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
					Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti tramite mercato elettronico	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
Controllo esecuzione contratto di fornitura/servizio	Assenza di un piano dei controlli Disomogeneità delle valutazioni	4	5	20	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione della fornitura e/o servizio, con evidenza di un report per ogni controllo da parte del Responsabile del Procedimento/Direttore dell'esecuzione. Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dei controlli effettuati	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore
					Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" 1. Predisposizione di apposite check list di verifica dell'attività svolta 2. Adempimenti di pubblicità/trasparenza relativi ai dati principali del contratto ed alle figure responsabili.	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione delle azioni	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore

### Processi trasversali a tutte le Aree

		STIMA DELLA PROBABILITA' (1=basso; 5=alto)	STIMA DELL'IMPATTO (1=basso; 5=alto)												
Processi	Rischi potenziali	Probabilità (giudizio complessivo)	Impatto (giudizio complessivo)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Azioni/misure possibili	UN	PDL	VEZ	TEM	INC	MON	Indicatore/output	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	
Acquisto di beni e servizi e controllo forniture	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati Scarso controllo del servizio erogato	4	3	12	<b>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza"</b> Utilizzo del mercato elettronico Verifica che la procedura non si configuri come frazionamento artificioso Applicazione del principio della rotazione dei concorrenti	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente"</b> Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non sia in situazione di conflitto di interessi con le imprese concorrenti Creazione di griglie per la valutazione delle offerte	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione nelle azioni	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
					<b>Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione nelle azioni	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	
					<b>Rischio "Scarso controllo del servizio erogato"</b> Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli del servizio erogato Applicazione delle penali e delle clausole risolutive previste in caso di non ottemperanza degli obblighi previsti, con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o il danno	X	X	X	X	X	X	Monitoraggio dell'attuazione nelle azioni	Già in atto	Tutti i Responsabili di Settore	

## Appendice Normativa

Si riportano di seguito le principali fonti normative sul tema della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità.

- L. 11.08.2014, n. 114 di conversione del D.L. 24.06.2014, n. 90, recante all'art. 19: "Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità nazionale anticorruzione" e all'art. 32: "Misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione".
- L. 07.12.2012 n. 213 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*.
- L. 06.11.2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.
- L. 28.06.2012 n. 110 e L. 28.06.2012 n. 112, di ratifica di due convenzioni del Consiglio d'Europa siglate a Strasburgo nel 1999.
- L. 11.11.2011 n. 180 *"Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese"*.
- L. 12.07.2011 n.106 *"Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 13 maggio 2011 n. 70, concernente Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia"*.
- L. 03.08.2009 n.116 *"Ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003"*.
- L. 18.06.2009 n. 69 *"Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"*.
- D. Lgs. 08.04.2013 n. 39 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*.
- D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.
- D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss. mm. *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*.
- D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 e ss. mm. *"Codice dell'amministrazione digitale"*.

- D.P.R. 23.04.2004 n. 108 *“Regolamento recante disciplina per l’istituzione, l’organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo”*.
- D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*.
- D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.
- D. Lgs 08.06.2001 n. 231 *“Codice della responsabilità degli enti”*
- D. Lgs 18.04.2016 n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*.
- D.P.R. 16.04.2013 n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.P.R. 07.04.2000 n. 118 *“Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell’articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59”*.
- Codice etico funzione pubblica di data 28.11.2000.
- Convenzione dell’O.N.U. contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’Organizzazione in data 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano in data 09.12.2003 e ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116.
- Intesa di data 24.07.2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L. 06.11.2012 n. 190 (art. 1, commi 60 e 61).
- Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della L. 06.11.2012 n. 190, e approvato dalla CIVIT in data 11.09.2013.
- Aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione dell’ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015)
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera dell’ANAC n. 831 del 3.08.2016)
- Aggiornamento 2017 al PNA 2016 (Delibera dell’ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017)
- Aggiornamento 2018 al PNA 2016 (Delibera dell’ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018)
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (Delibera dell’ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)
- Circolari n. 1 di data 25.01.2013 e n. 2 di data 29.07.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16.01.2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano nazionale anticorruzione di cui alla L. 06.11.2012 n. 190.
- D.P.C.M. 18.04.2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'art. 1, comma 52, della L. 06.11.2012 n. 190.
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
- Determinazione ANAC n. 1134 del 21 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti pubblici economici”
- Delibera CIVIT n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
- Delibera CIVIT n. 15/2013 in tema di organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nei comuni.
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”.
- Delibera CIVIT n. 105/2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (art. 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”.