



UNIONE TERRE DI FIUME

tra i Comuni di
Sale – Molino dei Torti

Via Manzoni n° 1 – Sale - Cap. 15045

unioneterredifiume@legalmail.it
tel. 0131/84178– fax 0131/828288

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA P.T.P.C.T. – 2022/2024

(Approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 11 in data 14/04/2022)

SEZIONE I

1. PREMESSA

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022/2024 è redatto secondo le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con la **Deliberazione n 1064 del 13 novembre 2019** ad oggetto “*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*” (**tuttora vigente**) e con gli “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza*” adottati dal Consiglio A.N.A.C. in data 2 febbraio 2022.

L’ANAC ha voluto così fornire un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Attraverso l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), l’Unione “Terre di Fiume”, costituita tra i Comuni di Sale e Molino dei Torti, dà attuazione alle disposizioni contenute nella **legge 6 novembre 2012, n. 190** (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”), in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) 2019.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

L’articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “*un atto di indirizzo*” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall’ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un’impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l’Autorità ha deciso di svolgere solo “*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*”. Pertanto, riguardo alla “*gestione del rischio*” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l’Autorità ha preferito confermare l’impianto fissato nel 2013, integrato dall’Aggiornamento 2015.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l’ANAC ha approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 1074 del 21 dicembre 2018, l’ANAC ha approvato in via definitiva l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Nelle premesse della Deliberazione, si rappresenta che l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) costituisce un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri

soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Nell'Aggiornamento suddetto, l'ANAC evidenzia che, in continuità con il PNA e con i precedenti aggiornamenti, sono stati scelti alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di approfondimento, per esaminare i principali rischi di corruzione ed i relativi rimedi e quindi per fornire supporto alle amministrazioni coinvolte per la predisposizione del PTPC.

L'Autorità ha dedicato specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti ed alle Agenzie Fiscali. Essa, inoltre, ha inoltre individuato modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto dall'art 3, comma 1 ter del D. Lgs 33/2013, introdotto dal D.Lgs 97/2016, a norma del quale l'Autorità può, con il PNA, prevedere misure di semplificazione per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. **Per le Unioni di Comuni, già il PNA 2016 ha previsto che rientrano tra le competenze dell' unioni di comuni la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPCT e delle misure organizzative in esse contenute, relativamente alle funzioni trasferite all'unione, precisando che qualora lo Statuto dell'Unione preveda l'associazione della funzione fondamentale di *“organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo”* (come nel caso dell'Unione “Terre di Fiume”) è consentita la redazione di un unico P.T.P.C.. Ciò in coerenza con il principio secondo cui spetta all'ente che svolge direttamente le funzioni, la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree di rischio e la programmazione delle misure di prevenzione a esse conferite.**

Con **delibera 1064 del 13.11.2019**, il Consiglio dell'Autorità ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019**. Le principali novità introdotte dal PNA 2019, alle quali si conforma il seguente PTPCT, sono le seguenti:

- Il nuovo PNA 2019, innanzitutto, **assorbe ed integra in un unico provvedimento tutte le parti generali contenute nei precedenti PNA**, con la conseguenza che devono ritenersi superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti pregressi. Restano invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.
- Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce, inoltre, una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”. La corruzione, in particolare, si sostanzia in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al**

fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. La prevenzione della corruzione, invece, si sostanzia nell'adozione di misure di carattere preventivo, volte cioè a prevenire il fenomeno corruttivo. Tali misure si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

- La novità di maggiore rilievo riguarda la **revisione del processo di gestione del rischio**. Nel PNA 2019, in particolare, nell'allegato 1), infatti, l'Autorità fornisce nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Secondo la "nuova" metodologia proposta dall'ANAC, il processo di gestione del rischio risulta ad oggi articolato nelle seguenti fasi:
 1. **ANALISI DEL CONTESTO:** a) Analisi del Contesto Interno; b) Analisi del Contesto Esterno;
 2. **VALUTAZIONE DEL RISCHIO:** a) Identificazione degli eventi rischiosi; b) Analisi del Rischio; c) Ponderazione del Rischio;
 3. **TRATTAMENTO DEL RISCHIO:** a) Individuazione delle misure; b) Programmazione delle misure.

Trasversalmente a queste tre fasi, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio ovvero:

1. Monitoraggio e riesame;
2. Consultazione e Comunicazione.

L'adozione del PTPC costituisce un atto dovuto, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 19, comma 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114).

Il presente piano è destinato, secondo le indicazioni del legislatore, a diventare una Sezione del Piano Integrato di attività ed organizzazione (c.d. PIAO) introdotto dal D.L. n. 80/2021. Con l'avvenuta attuazione del PIAO, infatti, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituirà parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

Per l'anno 2022, il termine per l'approvazione del PIAO, fissato a regime per il 31 gennaio di ogni anno, è stato differito al 30 aprile 2022 (art. 1 comma 12 del D.L. 228/2021, c.d. Decreto Milleproroghe).

La bozza del DPR che definisce lo schema tipo prevede una proroga di 120 giorni per l'approvazione del PIAO, a partire dal termine ultimo di approvazione del bilancio che, ad oggi, per gli enti locali è fissato al 31 maggio 2022.

Il Consiglio di Stato ha reso parere favorevole (n. 506/2022 del 2/3/2022), sul testo del citato DPR, ma a condizione che lo schema sia riformulato secondo gli indirizzi espressi dagli stessi giudici amministrativi (Parere n. 506/2022 del 2/3/2022, pag. 23).

Nelle more dell'approvazione dello schema tipo di PIAO, occorre procedere all'approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022/2024, tenuto conto anche delle indicazioni a tal fine fornite dall'ANAC con gli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”*, approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 2/2/2022, ove si legge che *“è confermata, ai sensi della legge 190/2012, l'adozione del PTPCT, fermo restando che eventuali indicazioni di integrazione e adeguamento verranno rese se necessarie a seguito dell'adozione delle norme di approvazione”*.

Con comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022, **l'A.N.A.C. ha differito al 30 aprile 2022 il termine ultimo** per la predisposizione e l'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022/2024, tenuto conto delle indicazioni contenute nel vigente PNA 2019/2021 e dell'analisi contenuta negli *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”* del 2 febbraio 2022. Con quest'ultimo documento, l'A.N.A.C. ha effettuato un'analisi delle modalità di predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riguardo a 1654 amministrazioni pubbliche che hanno completato nella piattaforma A.N.A.C. l'inserimento dei dati dei P.T.P.C.T. alla data del 19 aprile 2021.

Le principali novità che interessano il presente P.T.P.C. 2022/2024 riguardano:

- **Le Tutele riconosciute al Whistleblower:** l'A.N.A.C. con decorrenza 3 settembre 2020 ha approvato il nuovo *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio”*. Con il nuovo Regolamento, l'A.N.A.C. ha distinto quattro tipologie di procedimento:

- a) il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del comma 1, dell'art. 54-bis);
- b) il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del comma 6, primo periodo, dell'art. 54-bis);

c) il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (comma 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);

d) il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (comma 6, secondo periodo, dell'art. 54-bis).

- **Il Patto di integrità e/o il Protocollo di integrità:** Nel corso dell'anno 2022 si valuterà l'elaborazione di uno schema di Patto di Integrità e/o Protocollo di Integrità da adottare in sede di gara ai concorrenti.

2. CONTENUTI GENERALI DEL P.T.P.C.

2.1 OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE – COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE E CON IL PIANO PERFORMANCE

Nel PNA 2019, l'ANAC evidenzia la necessità di inserire, all'interno del PTPCT, obiettivi strategici.

Al riguardo, nel rispetto del principio di gradualità previsto nel PNA 2019 ed in linea con le previsioni del PTPCT 2021/2023, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- **promozione di un maggiore livello di trasparenza**, attraverso il necessario coinvolgimento di tutti i servizi nei quali è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, ciascuno dei quali dovrà adoperarsi, con riferimento al servizio di propria competenza, per la pubblicazione dei dati, documenti ed informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013;

- **incremento delle iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, al fine di rafforzare in tutti i dipendenti dell'Ente, sia responsabili che non, la cultura dell'etica e della legalità;

- **implementazione della collaborazione tra RPCT e Responsabili di Servizio**, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sia in sede di predisposizione del piano che in sede di monitoraggio dello stesso.

I suddetti obiettivi strategici saranno trasfusi nei documenti di programmazione dell'Unione "Terre di Fiume".

In coerenza con i richiamati obiettivi strategici e con le misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT dovranno essere anche definiti gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

In particolare, costituiranno obiettivi di *performance organizzativa*:

- il generale incremento del livello di trasparenza dell'Ente;
- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione definite nel presente piano;
- l'innalzamento del livello di consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'incremento in corso d'anno delle iniziative formative.

Dovranno, invece, costituire obiettivi di *performance individuale*:

- l'adempimento, da parte di ciascun servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza;
- l'attuazione, da parte di ciascun servizio, delle misure di prevenzione della corruzione che involgano la propria specifica competenza.

2.2 SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'UNIONE

I soggetti a vario titolo coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio dell'Unione Terre di Fiume sono:

- *L'autorità di indirizzo politico*

In particolare compete al Presidente dell'Unione la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. La Giunta dell'Unione adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (**articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016**), trasmettendo lo stesso ai Comuni aderenti all'Unione per la relativa presa d'atto.

L'autorità di indirizzo politico, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In particolare:

- ✓ all'**organo di indirizzo politico** compete:
 - la formulazione degli indirizzi e delle strategie in materia di prevenzione della corruzione;
 - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

- *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

La nuova disciplina introdotta dal **D.Lgs. n. 97/2016** ha unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Come precisato dal **PNA 2016 (pag. 17)**, **“d’ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”**.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito solo Responsabile o RPCT) è il Segretario dell’Unione (giusto decreto presidenziale n. 1 del 16/01/2017, incarico confermato con decreto presidenziale n. 6 del 02/12/2019 a seguito riorganizzazione dell’Unione “Terre di Fiume”).

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e i compiti indicati dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta dell’Unione) ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al al Presidente, alla Giunta e Consiglio dell’Unione, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo e/o di propria iniziativa.

- *Sostituzione del RPCT*

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, esso è sostituito temporaneamente ed automaticamente, per il periodo di assenza, dal Vicesegretario dell’Ente, se nominato.

Laddove non sia stato nominato il Vicesegretario dell’Ente, il Presidente/il Sindaco, con proprio decreto, provvede alla nomina di un dipendente in possesso dei requisiti professionali per la nomina a Vicesegretario nonché dei requisiti indicati da Anac, incaricato della sostituzione del RPCT per i casi di temporanea assenza o impedimento di quest’ultimo.

La stessa procedura troverà applicazione nei casi di cessazione anticipata del RPCT dal relativo incarico, nelle more della nomina di un nuovo titolare.

- *I referenti per la prevenzione della corruzione*

Come evidenziato dall'ANAC nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e successivamente ribadito dal PNA 2016 (pag. 22), l'individuazione di eventuali "referenti" non è opportuna nelle strutture meno complesse nelle quali il successo del PTPC e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra il RPCT e i responsabili di Servizio.

In particolare i Responsabili di Servizio fungono da tramite tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

I Responsabili di Servizio collaborano con il RPCT per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

E' compito dei **Responsabili di servizio (titolari di P.O.)**:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- *Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante (RASA)*

Il RASA, ossia il responsabile dell'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti) è nominato con decreto del Presidente dell'Unione (Decreto n. 15 del 20/12/2019), Geom. Luciano Cella, e tale decreto è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente, sotto -sezione "Altri contenuti – Corruzione" al seguente

link: <https://www.unioneterredifiume.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/2020/#2020>

- *Nucleo di Valutazione*

Il PNA 2019 prevede il coinvolgimento anche del **Nucleo di Valutazione**, attraverso il necessario supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori, anche ai fini della realizzazione di una integrazione tra il ciclo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

- *I dipendenti dell'amministrazione*

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio e al Responsabile della Prevenzione della corruzione;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Al riguardo, si rammenta che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge n. 190/2012 e s.m.i., art. 1 comma 14).

- *I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento
- segnalano le situazioni di illecito.

2.3 PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente P.T.P.C. è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Unione, nominato con decreto del Presidente dell'Unione n. 1 del 16/01/2017, successivamente confermato con decreto n. 2 del 02/12/2019, nella persona del Segretario Dott.ssa Maria Matrone.

Ai fini della predisposizione del presente schema di PTPCT, il RPCT ha provveduto alla pubblicazione, sulla home page del sito istituzionale dell'Unione "Terre di Fiume" e dei

Comuni Associati di Sale e Molino dei Torti, nonché nella sezione “Amministrazione Trasparente”, di apposito avviso in data 05/01/2022, ai fini dell’acquisizione di osservazioni e proposte da parte delle organizzazioni sindacali presenti all’interno dell’amministrazione nonché delle associazioni rappresentative degli utenti e delle associazioni ed organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall’Ente (attori esterni).

Nell’ambito dell’Unione “Terre di Fiume” è stato predisposto un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale si applica in tutti i comuni aderenti all’Unione, che con decorrenza 1° gennaio 2020 la stessa risulta costituita dai Comuni di Sale e Molino dei Torti.

Al riguardo, **il PNA 2016** ha previsto che rientrano tra le competenze dell’unioni di comuni la predisposizione, l’adozione e l’attuazione del PTPCT e delle misure organizzative in esse contenute, relativamente alle funzioni trasferite all’unione, **precisando che qualora lo Statuto dell’Unione preveda l’associazione della funzione fondamentale di “organizzazione generale dell’amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo”** (come nel caso dell’Unione “Terre di Fiume”) **è consentita la redazione di un unico P.T.P.C.** Ciò in coerenza con il principio secondo cui spetta all’ente che svolge direttamente le funzioni la mappatura dei processi, l’individuazione delle aree di rischio e la programmazione delle misure di prevenzione a esse conferite.

Il P.T.P.C. è stato approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 11 in data 14/04/2022.

Il Piano è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell’Ente nell’apposita sottosezione, “Altri contenuti”, all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”. Il comma 8 dell’art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all’ANAC. La trasmissione è svolta attraverso l’applicativo elaborato dall’Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

3. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi, secondo la nuova metodologia definita nell’allegato 1) al PNA 2019, è l’analisi del contesto, sia esterno che interno.

3.1 Analisi del contesto esterno

L’analisi del contesto esterno consiste nell’individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire

sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Considerata l'importanza dell'analisi del contesto esterno ai fini dell'elaborazione di una corretta strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, in sede di redazione del PTPC, appare necessario muovere prioritariamente dall'analisi del contesto esterno nel quale operano i Comuni aderenti all'Unione Terre di Fiume, ossia i Comuni di Molino dei Torti e Sale (AL).

Come evidenziato nel "Quarto Rapporto Trimestrale sulle aree settentrionali, per la presidenza della commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno mafioso", riferito al quinquennio 2009/2014, curato dall'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata, la provincia di Alessandria è interessata, da decenni, dalla presenza di organizzazioni di criminalità organizzata.

3.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, il PNA individua due principali fasi:

- l'analisi della struttura organizzativa dell'Ente
- e la mappatura dei processi.

Dal 1° gennaio 2017 è stata costituita tra i Comuni di Alluvioni Cambiò, Molino dei Torti, Piovera e Sale, l'Unione dei Comuni denominata "Terre di Fiume", Ente locale autonomo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti locali, D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.

L'Unione ha personalità giuridica di diritto pubblico e fa parte del sistema italiano delle Autonomie locali ed è iscritta nella Carta delle Forme Associative della Regione Piemonte ai sensi e per gli effetti dell'art.8 comma 8 della Legge Regionale 28/09/2012, n.11.

Essa ha sede legale in Sale, via Manzoni n.1 nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale di Sale.

A seguito della Fusione tra i Comuni di Alluvioni Cambiò e Piovera, in attuazione della Legge Regionale n. 22 del 6 dicembre 2017 istitutiva del nuovo Comune di Alluvioni Piovera ed in applicazione della disposizione di cui all'articolo 33, comma 3 dello Statuto, l'Unione "TERRE DI FIUME" risulta costituita dai 3 (tre) Comuni di Alluvioni Piovera, Molino dei Torti e Sale.

A seguito del recesso unilaterale del Comune di Alluvioni Piovera, in attuazione della deliberazione di Consiglio Comunale di Alluvioni Piovera n. 19 del 27/09/2019 e presa d'atto da parte del Consiglio dell'Unione con proprio atto n. 22 del 19/11/2019, **l'Unione "TERRE DI FIUME" risulta costituita dai 2 (due) Comuni di Molino dei Torti e Sale, con decorrenza 1° gennaio 2020.**

L'Unione è costituita per l'esercizio delle funzioni fondamentali e dei servizi propri dei Comuni che la compongono, indicate nello Statuto ed ha lo scopo di promuovere la progressiva integrazione tra i Comuni aderenti, al fine di gestire con efficacia ed efficienza l'intero territorio dell'Unione. I servizi, le funzioni, le attività, l'organizzazione, il funzionamento, le finanze dell'Unione e i rapporti tra l'Unione e i Comuni che vi aderiscono sono disciplinati dallo Statuto dell'Unione, previsto dall'art. 32 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 che, unitamente all'atto costitutivo, è stato approvato dai singoli Consigli comunali, con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati ovvero negli altri modi previsti dall'ordinamento degli Enti Locali per l'approvazione e le modifiche statutarie.

a) Ambito territoriale

L'ambito territoriale dell'Unione "Terre di Fiume" coincide con quello dei Comuni che la costituiscono, estendendosi su una superficie di circa 48,51 Km².

La popolazione complessiva residente nell'ambito territoriale dell'Unione è pari a 4.595.

b) Assetto delle funzioni gestite dall'Unione

L'Unione esercita, in luogo e per conto dei Comuni partecipanti, le seguenti funzioni e servizi:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- f) edilizia scolastica ((per la parte non attribuita alla competenza delle province)), organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- g) polizia municipale e polizia amministrativa locale;*

h) i servizi in materia statistica e gli altri servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale);

i) gestione residuale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (attività non svolte nella forma obbligatoria consortile, ai sensi della vigente normativa regionale);

l) funzioni e servizi attinenti la cultura, lo sport e il tempo libero.

3.3 Struttura Organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa non consiste in una mera presentazione della struttura organizzativa dell'Ente, ma - al pari dell'analisi del contesto esterno - è funzionale all'individuazione di eventuali rischi corruttivi.

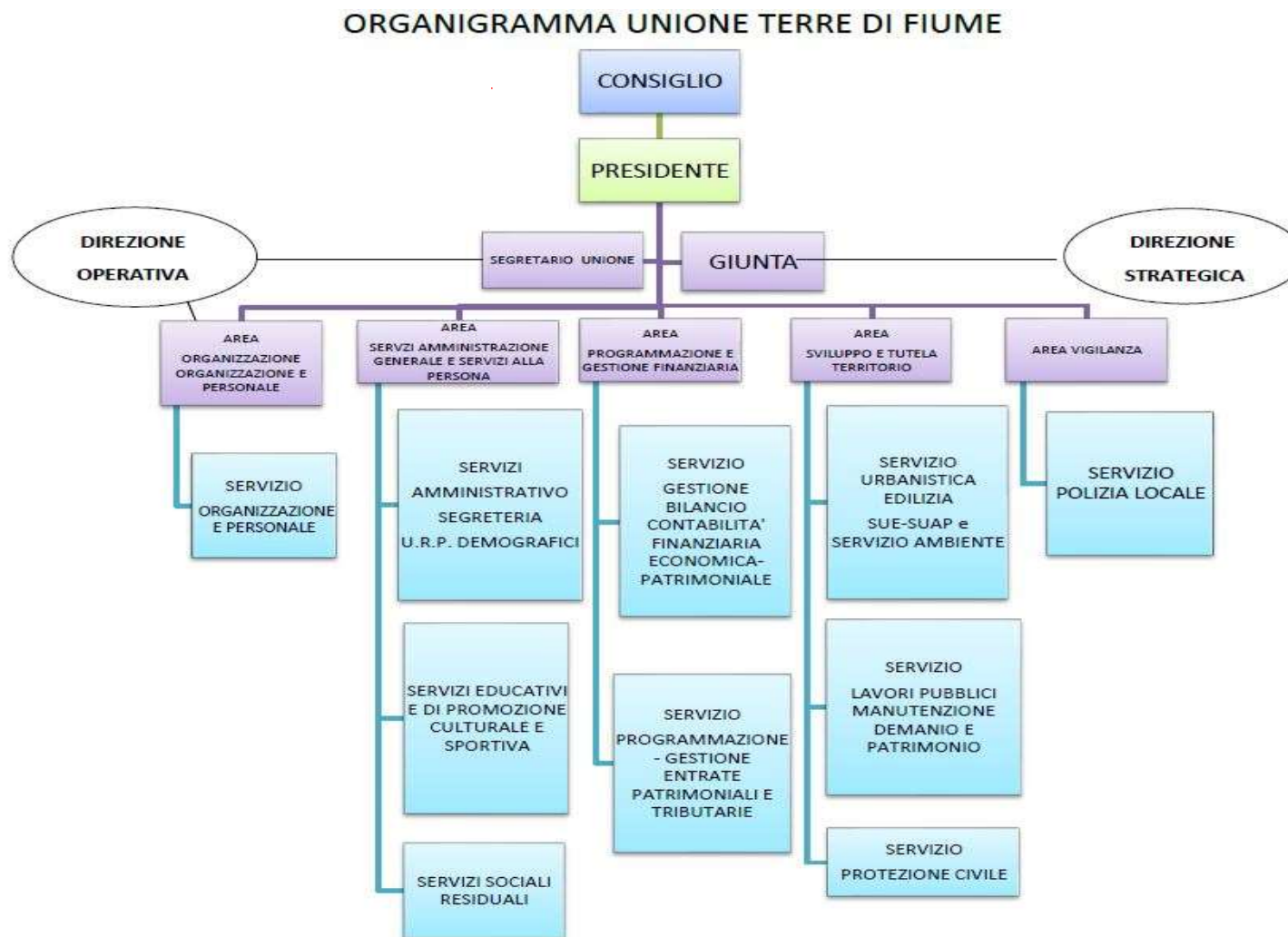
La struttura organizzativa dell'Unione "Terre di Fiume", come definita da ultimo con deliberazione di Giunta Unione n. 36 del 06/12/2019 è articolata in n. 7 servizi, di seguito elencati:

1. Servizio Organizzazione e Personale.
2. Servizio Amministrativo – Segreteria – U.R.P. – Demografici – Servizi Educativi e di promozione culturale e sportiva – Servizi Sociali residuali
3. Servizio Gestione Bilancio Contabilità Finanziaria Economica Patrimoniale
4. Servizio Programmazione e Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
5. Servizio Urbanistica Edilizia – SUE/SUAP – Servizio Ambiente e Servizio di Protezione Civile
6. Servizio Lavori Pubblici – Manutenzione – Demanio e Patrimonio
7. Servizio di Polizia Locale

In tutti i servizi sono assegnate ulteriori unità di personale interno in aggiunta al relativo Responsabile. Di seguito si riporta l'Organigramma dell'Unione "Terre di Fiume".

c) Struttura organizzativa dell'Unione "Terre di Fiume"

La struttura organizzativa dell'Unione è articolata secondo il seguente organigramma:



3.4 Mappatura dei processi

Il catalogo dei processi oggetto di mappatura è riportato **nell'Allegato A)** al presente Piano.

Tale catalogo sarà oggetto di implementazione anche in vista dell'inserimento nel PIAO della complessiva strategia di prevenzione della corruzione e del coordinamento di questa con gli ulteriori documenti di pianificazione/programmazione dell'Ente.

I processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette **“aree di rischio”**, intese come **raggruppamenti omogenei di processi**.

Le aree di rischio sono distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale ecc.), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da esse svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente PTPCT prevede un'ulteriore area definita **“Altri servizi”**. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

I processi così individuati, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3.5 Valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) l'identificazione
- 2) l'analisi
- 3) la ponderazione.

3.5.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, consiste nella individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, ai fini del presente PTPCT, l'identificazione degli eventi rischiosi è stata svolta tramite un'analisi condotta per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, per i quali il rischio di corruzione si ritiene più elevato).

Ai fini della identificazione degli eventi rischiosi, sono state utilizzate le seguenti tecniche informative:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- gli incontri con i Responsabili dei servizi realizzati mediante la convocazione di apposita “Conferenza dei Responsabili”;

Secondo il PNA, una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il **catalogo dei rischi** è riportato **nell'allegato B)**, ove, per ciascun processo, sono indicati i rischi individuati.

3.5.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L'analisi del rischio è stata condotta assumendo come riferimento gli indicatori suggeriti da ANAC nel PNA 2019 e di seguito elencati:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Essendo stato scelto un approccio di tipo qualitativo, la **misurazione del livello di esposizione al rischio** (per ciascun processo o attività) è stata espressa attraverso l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

3.5.3 Ponderazione del rischio

Nel presente PTPCT, è stata assegnata la priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alta, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

I risultati della valutazione del rischio sono riportati **nell'Allegato B**, denominato “**Valutazione del rischio**”.

3.5.4 Trattamento del rischio

a) Individuazione delle misure

Le misure possono essere "generali" e "specifiche".

- Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione;
- Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

- **Misure generali**

Le misure generali sono:

- 1) Trasparenza;
- 2) Codice di comportamento;
- 3) Rotazione del personale (intesa quale rotazione “ordinaria” e “straordinaria”);
- 4) Misure in materia di conflitto di interessi;
- 5) Misure in materia di incarichi extra-istituzionali;
- 6) Inconferibilità e incompatibilità
- 7) Svolgimento attività successiva cessazione lavoro;
- 8) Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;
- 9) Whistleblowing;
- 10) Formazione;
- 11) Patti di Integrità (misura generale facoltativa);

- **Misure specifiche**

Le misure specifiche possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

- 1) Misure di controllo
- 2) Misure di trasparenza
- 3) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- 4) Misure di regolamentazione
- 5) Misure di semplificazione
- 6) Misure di formazione
- 7) Misure di rotazione
- 8) Misure di disciplina del conflitto di interessi

Nel presente PTPCT sono state individuate misure generali e alcune delle misure specifiche.

Le misure di carattere generale sono descritte nella parte generale del presente PTPCT.

Le misure di carattere specifico sono descritte nell'**allegato C** al presente PTPCT, "**Individuazione e programmazione delle misure**".

4. Le Misure Generali di prevenzione della corruzione: descrizione e programmazione

4.1 Trasparenza

Si rinvia alla Sezione 2 del presente PTPC.

4.2 Codice di comportamento

Ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della L. 190 del 2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

La misura in oggetto si sostanzia nella stesura e nell'adozione di un codice di comportamento che indica i principi a cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'Unione devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana.

La ratio della misura, obbligatoria, è quella di uniformare i comportamenti verso standard di eticità ed integrità, essa, al pari della trasparenza, pertanto è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

L'Unione "Terre di Fiume" ha adottato il proprio Codice di comportamento con Deliberazione di G.U. n. 17 del 07/03/2017.

L'A.N.A.C. il 19/02/2022 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/02/2020).

L'Unione "Terre di Fiume" ha aggiornato, mediante procedura aperta, il proprio Codice di Comportamento con deliberazione G.U. n. 38 del 29/07/2021, adeguandolo alle linee guida Anac.

In relazione a tale misura generale si prevedono le seguenti modalità di attuazione:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Aggiornamento del codice di comportamento dell'Unione "Terre di Fiume" alle linee guida dell'ANAC adottate con deliberazione n. 177 in data 19/02/2020	Attuata con DGU n. 38 in data 29/07/2021	Responsabile della prevenzione della corruzione	codice aggiornato mediante procedura aperta
Inserimento di apposita clausola negli atti di gara (capitolato, lettera di invito, ecc.) nonché negli schemi di contratti/convenzioni stipulati con soggetti esterni (anche professionisti). Si propone di inserire la seguente clausola: " Codice di Comportamento" – <i>1. L'operatore economico/il professionista, nell'esecuzione dell'appalto/della concessione/dell'incarico, si obbliga al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n 62/2013 nonché del codice di comportamento adottato dall'Unione e Comuni Associati, reperibile nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente al seguente link (inserire link).</i> <i>2.La violazione degli obblighi di</i>	Parzialmente attuata	Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti di competenza	Richiamo e rinvio al codice di comportamento dell'Ente nei contratti e nelle convenzioni stipulate dall'Ente con soggetti esterni.

<i>comportamento ivi previsti comporterà per l'Amministrazione comunale la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave”.</i>			
Monitoraggio sull'attuazione del codice	Entro il 15 dicembre di ogni anno come da normativa (salvo differimento)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti

4.3 Rotazione del personale

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 190/2012 all’art 1 comma 4 lett e), comma 5 lett b), comma 10 lett b).

a) La **rotazione ordinaria** del personale, disciplinata dall’Allegato 2 al PNA 2019, appare allo stato non attuabile nell’ambito dell’Unione “Terre di Fiume” atteso il numero di dipendenti dotati di specifica professionalità e l’infungibilità delle figure professionali presenti all’interno dell’Ente.

Nell’allegato 2 al PNA, l’ANAC individua una serie di misure alternative che possono essere attuate nelle ipotesi di impossibilità di applicare la misura della rotazione ordinaria.

Tra le misure suggerite dall’ANAC, si ritiene, in particolare, attuabile la seguente:

- **affiancamento al Responsabile di servizio di altro personale**, sia nella fase istruttoria sia nella fase di assunzione delle determinazioni finali, per i processi nei quali è più elevato il rischio di fenomeni di natura corruttiva, prevedendo in alcuni casi la doppia sottoscrizione.

b) Con riguardo invece alla **rotazione straordinaria**, in ottemperanza alle raccomandazioni dell’ANAC nell’aggiornamento 2018 al PNA e successivamente con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera 1 quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.”, si prevede che, al verificarsi delle condizioni indicate nelle suddette Linee guida, è obbligatoria l’adozione da parte dell’Amministrazione di un **provvedimento motivato** con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L’adozione di tale provvedimento motivato, in particolare:

- è **obbligatoria**, per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015;
- è, invece, **facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Con riguardo al momento in cui deve essere compiuta la valutazione suddetta, l'ANAC, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite (da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA), ha ritenuto, nella richiamata delibera 215 del 26.03.2019, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al **momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.** Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. Come evidenziato nelle citate Linee guida, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione. Al riguardo, si forniscono le seguenti **indicazioni operative e procedurali**:

- la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta al soggetto individuato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi quale investito della competenza a disporre il trasferimento da un ufficio all'altro nell'ambito di uno stesso servizio ovvero tra due servizi diversi;
- l'adozione del provvedimento deve essere preceduta da adeguata istruttoria e deve essere garantito il contraddittorio con il soggetto interessato, al quale deve essere data comunicazione scritta dell'avvio del relativo procedimento; il contraddittorio può essere garantito mediante l'audizione dell'interessato o la presentazione di memorie scritte;
- il provvedimento con il quale viene disposta l'applicazione della misura della rotazione straordinaria ovvero la non applicazione della stessa, deve essere adeguatamente motivato.

4.4 Conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Il PNA 2019 rappresenta, altresì, l'opportunità di acquisire la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

Qualora si verificassero situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di servizio; i Responsabili di servizio dovranno darne comunicazione al Segretario Comunale/Unione. I soggetti suddetti sono anche destinatari delle dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP.

Il PNA 2019 evidenzia la necessità che la verifica in ordine alla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi sia svolta anche con riferimento agli incarichi conferiti ai consulenti. Anche per tali soggetti, dovrà essere acquisita all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitti di interessi. Qualora l'incarico si protragga per più di 12 mesi, la dichiarazione dovrà essere aggiornata con cadenza annuale. La dichiarazione dovrà essere indirizzata al soggetto che conferisce l'incarico.

Nelle Linee Guida n. 15, l'ANAC ha precisato, con particolare riguardo al settore dei contratti pubblici, che l'omissione delle dichiarazioni di cui sopra integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i..

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Preventiva acquisizione da parte dei dipendenti della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Prima del conferimento dell'incarico o della nomina del RUP	Responsabile del Servizio che conferisce l'incarico	N. di dichiarazioni acquisite
Preventiva acquisizione della dichiarazione, resa dai consulenti, relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Prima del conferimento dell'incarico di consulenza (o altro incarico esterno assimilabile)	Responsabile del Servizio che conferisce l'incarico	N. dichiarazioni acquisite

4.5 Attività ed incarichi extra istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

L'Unione "Terre di Fiume" ha approvato con propria deliberazione di giunta un apposito Regolamento per gli incarichi extra istituzionali – D.G.U. n. 17 del 07/03/2017.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di un atto organizzativo interno che disciplini organicamente la materia, anche tramite predisposizione di apposita modulistica	Già attuata nell'Unione e nei singoli Comuni associati.	Responsabile della prevenzione della corruzione	n. atti predisposti

4.6 Inconferibilità ed incompatibilità

Tale misura è disciplinata dal D.Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sia delle ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione preventiva della dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	Prima del conferimento dell'incarico	Responsabile del Personale o altro Responsabile che conferisce l'incarico	Numero dichiarazioni preventive acquisite

Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile del Personale o altro Responsabile che conferisce l'incarico	Numero controlli effettuati
--	-----------------------------------	---	-----------------------------

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

L'art 1, comma 42, lett l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. "incompatibilità successiva" (Pantouflage), introducendo nel corpo dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

La norma sul divieto di Pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
Come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019:

- La disciplina sul divieto di pantouflage si applica non soltanto ai dipendenti a tempo indeterminato dell'Ente, ma anche ai titolari di rapporto di lavoro a tempo determinato o di rapporto di lavoro autonomo;

- il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi dai suddetti dipendenti con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;

- rientrano nell'ambito di applicazione della norma:

- i dirigenti ovvero, negli enti privi di dirigenza, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali ivi inclusi i titolari di incarichi ex art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale;
- i dipendenti che comunque hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento;

- nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che comunque apportano vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento di clausola standard nei contratti di assunzione del personale, che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA: <i>“Clausola anti pantouflage. 1. Il dipendente assunto dichiara di essere pienamente consapevole del divieto di</i>	All'atto della predisposizione del contratto di assunzione e comunque prima della stipulazione.	Responsabile del Personale.	Formulazione clausola anti - pantouflage

<p><i>prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA”.</i></p>			
<p>Inserimento di apposita clausola standard nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, nonché nei contratti e nelle convenzioni, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell’amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA.</p> <p>Si propone la seguente clausola: “ Incompatibilità ex dipendenti – Clausola anti pantouflage.</p> <p><i>1. L’aggiudicatario/il professionista, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.”.</i></p>	<p>All’atto della predisposizione del bando di gara, lettera di invito, contratti o convenzione.</p>	<p>Tutti gli uffici comunali per gli affidamenti di rispettiva competenza</p>	<p>Formulazione clausola anti - pantouflage</p>

4.8 Divieto di nomina quali componenti di commissioni di gara o di concorso in caso di condanna

L'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che:

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Verifica dell'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del Titolo II del Libro II del c.p., nei confronti dei componenti delle commissioni di gara o di concorso;	Prima della nomina	Responsabile dei competenti servizi	n. verifiche svolte

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)

Tra le misure di carattere generale anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012.

La legge 30.11.2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre 2017, ha modificato l'art 54 bis del D.Lgs, 165/2001, ulteriormente rafforzando le misure a tutela del cd. whistleblower.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione,	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile delle prevenzione della corruzione – ufficio	Numero di iniziative

comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite		amministrativo	
Monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Numero segnalazioni pervenute

4.10 Formazione del personale

La formazione è tra le misure di carattere generale più rilevanti in quanto consente a tutto il personale dipendente, e quindi non solo ai soggetti investiti di una specifica responsabilità, di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'attività formativa potrà essere somministrata al personale dipendente tramite utilizzo di webinar online ovvero mediante l'esternalizzazione a ditte esterne ovvero tramite corsi organizzati da altre P.A.. L'incremento del livello di formazione del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione, possibilmente in forma differenziata per i dipendenti in relazione alle mansioni svolte	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Settore organizzazione personale e	Nr. di iniziative realizzate

4.11 Patti di Integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto

e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Si tratta di una misura facoltativa, come si evince dalla stessa norma precedentemente richiamata.

Ci si riserva di verificare l'eventuale attuazione della misura in corso d'anno.

Descrizione e programmazione di ulteriore misura

Per alcuni processi, per i quali è ritenuto particolarmente elevato il rischio di fenomeni corruttivi, si reputa necessaria l'individuazione e la programmazione di misure ulteriori rispetto a quelle di carattere generale.

1. Proroga e rinnovo affidamenti in essere

L'istituto della proroga è attualmente disciplinato dall'articolo 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per il quale: *“La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante”*.

In materia di rinnovo, la disciplina di riferimento è individuata nell'articolo 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, che consente l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara *“per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale”*.

Sebbene la normativa vigente detti condizioni rigorose per l'utilizzo degli istituti della proroga e del rinnovo, non è infrequente il ricorso a tali strumenti anche in assenza dei presupposti fissati dalla legislazione vigente e innanzi richiamati.

L'Utilizzo dello strumento della proroga e del rinnovo avviene per svariati motivi, tra cui in primis carenza di programmazione, nonché ritardi o errori nella predisposizione e pubblicazione degli atti.

E' evidente che il ricorso a tali risultati, in assenza delle condizioni di legge, potrebbe configurare un potenziale fenomeno di natura corruttiva.

Al fine di mitigare il rischio di fenomeni corruttivi, si prevedono le seguenti misure ulteriori.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Ricognizione delle scadenze dei contratti di servizio in essere con periodicità di norma semestrale mediante breve relazione che dovrà essere trasmessa all'organo di indirizzo politico e al RPCT	Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno	Responsabili dei servizi	N. relazioni predisposte e trasmesse

2. Affidamenti diretti

L'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture è una procedura semplificata di scelta del contraente che prescinde da un confronto concorrenziale.

Il D.L. n. 77/2021 in materia di PNRR ha consentito l'affidamento diretto di lavori pubblici per valori inferiori ai 150.000 euro mentre per forniture e servizi (inclusi i servizi di ingegneria e architettura compresa la progettazione) l'articolo 51 del D.L. n. 77/2021 ha innalzato, fino al 30 giugno 2023, il limite a 139.000 euro, contro i precedenti 75.000 euro del D.L. n. 76/2020.

La semplificazione connessa a tale procedura potrebbe condurre in alcuni casi all'affidamento di lavori, servizi e forniture a soggetti in realtà privi dei requisiti prescritti dal D. Lgs. 50/2016.

Al fine di mitigare il rischio di fenomeni corruttivi, si prevedono le seguenti misure ulteriori.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Verifica a campino delle dichiarazioni sostitutive rese dagli affidatari in via diretta di lavori, servizi e forniture	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabili dei servizi	N. verifiche svolte

SEZIONE II

TRASPARENZA

1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Tale misura è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito istituzionale dell'Unione "Terre di Fiume" e dei Comuni associati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Come analizzato nella parte prima del presente PTPCT, la **promozione di un maggiore livello di trasparenza** costituisce uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Tale obiettivo potrà essere realizzato solo attraverso il necessario coinvolgimento di tutti i servizi nei quali è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, ciascuno dei quali dovrà adoperarsi, con riferimento al servizio di propria competenza, per la pubblicazione dei dati, documenti ed informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

A tal fine, **ciascun Responsabile di servizio assume il ruolo di "Referente per la trasparenza", come tale responsabile della tempestiva e corretta pubblicazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", dei dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.**

Ciascun Responsabile di servizio, pertanto, è tenuto all'inserimento della sezione "amministrazione trasparente" dei dati di competenza del proprio ufficio/servizio ed è quindi responsabile della trasmissione dei dati nonché della pubblicazione e dell'aggiornamento degli stessi.

L'adempimento, da parte di ciascun Responsabile di servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza deve essere incluso tra gli *obiettivi di performance individuale* all'interno del **Piano performance**.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, inoltre, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 4 del 05.03.2014.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando 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.

Il RPCT svolge **un monitoraggio di norma semestrale (di norma entro il mese di giugno ed entro il mese di novembre)** sull'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione, le cui risultanze sono trasmesse ai Responsabili di servizio, all'organo di indirizzo politico ed al Nucleo di Valutazione dell'Ente, che ne terrà conto ai fini della valutazione della *performance individuale ed organizzativa*.

Nell'Allegato D) – denominato “**Misure di trasparenza**” sono riproposti i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, individuando nella colonna G l'ufficio responsabile delle pubblicazioni.

2. Trasparenza e Privacy.

In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, si ritiene di condividere l'orientamento dell'ANAC (*nell'aggiornamento 2018 al PNA*) e del Garante per la protezione dei dati personali (*Faq n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico*) e quindi si ritiene necessario evitare la sovrapposizione dei due ruoli al fine di evitare di limitare l'effettivo svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPCT che al RPD. Inoltre, lo svolgimento delle funzioni di RPD richiede specifiche competenze specialistiche che molto spesso sono di ausilio allo stesso RPCT nello svolgimento delle sue funzioni. Per le ragioni suddette, l'Unione “Terre di Fiume” e i Comuni aderenti hanno provveduto a designare il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD, individuandolo in un soggetto esterno distinto dal RPCT.

3. Attuazione del diritto di accesso civico

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha modificato la disciplina in materia di accesso civico contenuta nell'art 5 del D.Lgs. 33/2013.

La nuova disciplina distingue tra:

- **accesso civico semplice** (art 5, comma 1)
- e **accesso civico generalizzato** (art 5, comma 2).

➤ **L'accesso civico “semplice”**

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

➤ **L'accesso "generalizzato"**

L'articolo 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui al precedente paragrafo 1) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. *FOIA-Freedom of information act*) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Con la **deliberazione n. 1309 del 28.12.2016**, l'ANAC ha adottato le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*".

Al fine di dare attuazione al nuovo diritto di accesso civico, nella Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico" sono riepilogate le modalità di esercizio del diritto nonché riportata l'apposita modulistica.

E' prevista inoltre, in attuazione di quanto prescritto dalla richiamata deliberazione ANAC n. 1309 del 28.12.2016, la istituzione di un "**Registro degli accessi**", da intendere come raccolta organizzata

delle richieste di accesso, con l'indicazione dell'oggetto delle richieste, della data e del relativo esito. Il predetto Registro degli accessi è stato istituito nell'ambito dell'Unione e dei singoli Comuni associati.

Il registro, che è oggetto di aggiornamento almeno semestrale, è tenuto **a cura dell'Ufficio protocollo** e dovrà essere pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico.

SEZIONE III

MONITORAGGIO E RIESAME DEL P.T.P.C.

1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Tutti i Responsabili di servizio sono chiamati a vigilare sull'applicazione delle misure di prevenzione e a fornire- su richiesta del RPCT – specifiche informazioni in merito allo stato di attuazione delle medesime, tenuto conto di quanto previsto, in relazione alla singola misura, come indicatore di monitoraggio.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto dal RPCT. Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Il PNA 2019 consente, con particolare riferimento agli enti di minore dimensione, che il monitoraggio sull'attuazione delle misure possa essere svolto almeno annualmente.

In particolare, il RPCT provvede a richiedere – di norma entro il mese di novembre – ai Responsabili dei servizi, mediante la somministrazione di appositi questionari, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure di prevenzione, da restituire debitamente compilati allo stesso RPCT entro 15 giorni dalla ricezione o nel diverso termine indicato dallo stesso.

Ulteriori e diverse modalità di verifica, inclusa la richiesta di esibizione di atti/documenti nonché di ulteriori informazioni relative alle modalità di riscontro dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione potranno essere individuate dal RPCT, anche in un'ottica di controllo della veridicità di quanto dichiarato nei questionari. La mancata trasmissione di quanto previsto nel presente paragrafo entro il termine indicato ovvero la sua trasmissione incompleta, costituiscono elemento di valutazione della performance organizzativa e individuale (*si veda altresì il PNA 2019*).

Il PNA 2019 raccomanda, inoltre, che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT.

2. Riesame

Il processo di gestione del rischio delineato dal presente PTPCT è oggetto di revisione periodica, come raccomandato dal PNA 2019.

Il riesame periodico è svolto in occasione della predisposizione del PTPCT relativo al triennio successivo, in collaborazione con i Responsabili di servizio e con il Nucleo di Valutazione, limitatamente alle sue competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo eventuali proroghe disposte dall'A.N.A.C.) predispone una relazione sull'attività svolta, ai sensi della legge n. 190 del 2012. La relazione è redatta secondo il modello predisposto dall'ANAC – piattaforma di acquisizione dei PTPC ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione “Altri contenuti/corruzione” della sezione “Amministrazione trasparente”.

***Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Il Segretario Dell'Unione e dei Comuni Associati
Dott.ssa Maria Matrone***