



Unione di Comuni Lombarda Prima Collina

Canneto Pavese – Castana – Montescano

PROVINCIA DI PAVIA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023

Avvertenze metodologiche

Il presente piano è stato elaborato prendendo come riferimento il “Piano Nazionale Anticorruzione” e gli altri documenti dell’ANAC.

La Giunta consiglia, come *scelta ecologica* e di contenimento della spesa, sia ai propri membri che ai consiglieri che ai dipendenti e a tutti gli altri che lo leggeranno di *non stamparlo*, ma di usare solo la versione elettronica “linkabile”, dal sito internet comunale.

A chi riscontra omissioni, imprecisioni o errori è richiesto di segnalarlo all’indirizzo PEC istituzionale che è: unionelombarda.primacollina@pec.it, indirizzando apposita nota al Segretario Comunale.



Indice

Premessa	5
1. Cosa si intende per corruzione	5
2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria).....	6
3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	7
4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)	9
5. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione	10
6. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale comunale	10
7. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti.....	11
8. La collaborazione degli altri uffici comunali	14
9. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e quello per la trasparenza	14
10. Gli oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower).....	15
11. Amministrazione trasparente ed accesso civico	17
CAPITOLO 1	19
IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.....	19
1.1. Gli altri diritti di accesso	19
1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale.....	19
1.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica..	19
1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive	19
1.5. Accesso ambientale.....	20
1.6. Accesso sugli appalti	20
1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali	20
1.8. Il “freedom of information act” (FOIA)	20
1.9. L'accesso civico generalizzato	21
1.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato	21
1.11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza	21
1.12. L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”	21
1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati	22
1.14. Il nuovo Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati dell'Unione e dei comuni che la compongono.....	22
1.15. La segnalazione dell'omessa pubblicazione	23
1.16. La trasparenza e le gare d'appalto.....	23
1.17. Il titolare del potere sostitutivo	24



CAPITOLO 2 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	25
2.1. Analisi del contesto.....	25
2.2. Contesto esterno.....	25
2.3. Contesto interno	25
2.4. Individuazione delle aree a rischio.....	37
2.5. Mappatura dei processi	39
2.6. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	40
2.7. L'identificazione del rischio: catalogo dei processi e registro dei rischi	41
2.8. L'analisi del rischio: le schede probabilità x impatto	44
2.9. La ponderazione del rischio	46
2.10. Il trattamento e le misure successive al piano	50
2.11. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione	51
2.12. Il codice di comportamento	51
2.13. Criteri di rotazione del personale	52
2.14. Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di servizio”.....	53
2.15. Divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (pantouflage - revolving doors) – Definizione modalità	55
2.16. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	56
2.17. Attività ed incarichi extra istituzionali	57
2.18. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	58
2.19. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.....	60
2.20. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	61
2.21. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti	61
2.22. Relazioni periodiche dei responsabili per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione	62
2.23. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	62
2.24. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	62
2.25. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del	62
2.26. Coordinamento con il ciclo di gestione della performance	63
2.27. Verifica della efficace attuazione del Piano e della sua idoneità.....	63
CAPITOLO 3 - TRASPARENZA	63
3.1. Obiettivi strategici.....	64
3.2. Organizzazione	64
3.3. Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti.....	66
3.4. Funzioni dell'amministrazione	67
3.5. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza	67
3.6. Comunicazione	68
3.7. I collegamenti con il piano della <i>performance</i> o con gli analoghi strumenti di programmazione	69



3.8. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (<i>stakeholder</i>) e risultati del coinvolgimento.	69
3.9. Panoramica su alcuni obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. 33/2013.....	69
<i>L'art. 9 bis introdotto dall'art. 9, comma 2, del d.lgs. n. 97 del 2016. Il rinvio alle banche dati.....</i>	<i>69</i>
<i>L'art. 14 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali.....</i>	<i>71</i>
<i>L'art. 15 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.....</i>	<i>73</i>
<i>Gli artt. 16 e 17 - Dotazione organica, costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e dati relativi al personale non a tempo indeterminato.....</i>	<i>74</i>
<i>L'art. 21 - Dati sulla contrattazione collettiva.....</i>	<i>75</i>
<i>L'art. 19 - Bandi di concorso</i>	<i>76</i>
<i>L'art. 22- Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</i>	<i>76</i>
<i>Gli artt. 26 e 27 - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati - Elenco dei soggetti beneficiari</i>	<i>77</i>
<i>L'art. 4 bis - Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.....</i>	<i>77</i>
<i>L'art. 29- Bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.....</i>	<i>78</i>
<i>L'art. 30- Beni immobili e gestione del patrimonio.....</i>	<i>79</i>
<i>L'art. 31- Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.....</i>	<i>79</i>
<i>L'art. 37 - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</i>	<i>80</i>
<i>L'art. 38- Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche</i>	<i>81</i>
<i>L'art. 39 - Attività di pianificazione e governo del territorio.....</i>	<i>81</i>
3.10. Attuazione	81
3.11. Limiti alla trasparenza	82
3.12. Controlli, responsabilità e sanzioni.....	83
3.13. Accesso civico	83
3.14. Dati ulteriori.....	84
3.15. Tabelle.....	84
4. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.	111



Premessa

Il Parlamento Italiano, il 6 novembre 2012, ha approvato la legge numero 190: “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.**”

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

È stata poi emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**” ed anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
 - *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
 - *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
 - *verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;*
 - *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali

1. Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la “**corruzione per l'esercizio della funzione**” e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la “**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**”:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:



“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della suddetta legge 190/2012, è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati**.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013), ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano 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 dei seguenti enti:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);



- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

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 dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.¹

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*

¹ Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione



- *esprime 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;*
- *esprime 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;*
- *esercita 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;*
- *referisce 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.*

A norma dell'articolo 19/comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *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;*
- *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 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:

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



4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il **3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016** con la deliberazione numero 831, che 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*”.

Detto Piano si caratterizza dunque perché:

- *resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

Il 22 novembre 2017 l'Autorità ha approvato la delibera n. 1208 di aggiornamento, per il 2017, del PNA. Attraverso detto aggiornamento l'Autorità, in attuazione di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dà conto degli esiti della valutazione di un campione di 577 PTPC di amministrazioni e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge. L'autorità, inoltre, ha valutato opportuno, sia sulla base di richieste delle amministrazioni sia in esito alla propria attività di vigilanza, concentrare l'Aggiornamento al PNA su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.

Secondo l'Autorità la mappatura dei processi, pur essendo meno critica della precedente fase, risulta tendenzialmente non adeguata in termini di completezza in quanto 1/5 circa delle amministrazioni continua a considerare la mappatura come una mera elencazione dei processi, non corredandola con una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili. I comuni, tuttavia, sono tra le amministrazioni in cui sono stati registrati i risultati migliori con un calo del numero degli stessi che ha interpretato la mappatura esclusivamente come un elenco di processi.

L'ANAC il 21 novembre 2018 ha approvato la Delibera n. 1074 che reca l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e che, come noto, costituisce atto di indirizzo per i soggetti tenuti alla predisposizione, adozione e pubblicazione del Piano triennale.



Infine, il 13 novembre 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1064 ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, i cui "assunti" sono stati attentamente valutati e considerati nella stesura del presente

5. La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione

Come abbiamo accennato in premessa, questo Piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia "preventiva" e, possiamo dire, fallisce nel momento in cui si verificano episodi corruttivi, che diventano oggetto dell'attività delle Procure della Repubblica che attivano l'azione penale.

In questo contesto al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che ***"partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi"***.

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, dunque anche nel prossimo triennio la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. **identificazione del rischio**: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- B. **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);
- C. **ponderazione del rischio**: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
- D. **trattamento**: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

È dunque confermato l'"impianto" del 2013, anche se l'ANAC prevede che "alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno".

6. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale comunale

L'ultima norma in ordine temporale che ha inciso in questa quasi alluvionale produzione normativa e regolamentare è stato il D.Lgs. 25-5-2016 n.97: ***"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"***. È stato denominato come FOIA, cioè "Freedom of information Act", legge sulla libertà di informazione.

Dunque le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il 08/06/2016 ed entrato in vigore dopo 15 giorni il 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:



- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

Il PNA 2016 (pagina 14) “consiglia”, alle amministrazioni partecipanti in questi enti, di promuovere presso le stesse ***“l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012”.***

7. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questa Amministrazione è il Segretario dell'Unione Lombarda di Prima Collina (Comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano), ad oggi il dott. Gian Luca Muttarini, nominato con Decreto del Presidente dell'Unione n.2 dell'1.3.2021. La nomina è da intendersi sino alla scadenza del rispettivo mandato elettorale.

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Inoltre l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015** - “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio - ***prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.***

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che l'organo di indirizzo individui, ***“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”***, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i “dirigenti amministrativi di prima fascia” quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia “laddove possibile” di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.



Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, “di norma”, sul Segretario dell’ente. Tuttavia, considerata la abolizione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l’incarico anche al “dirigente apicale”, che ne dovrebbe assumere le relative funzioni.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Riguardo all’**“accesso civico”**, andato in vigore il 23 dicembre 2016, il **responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**:

- *ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;*
- *per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).*

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell’incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il suddetto Decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

In tal caso l’ANAC può richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

- *elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle*



pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- *d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;*
- *riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;*
- *trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);*
- *segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);*
- *quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).*
- *quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);*
- *al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);*
- *può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);*
- *può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).*



8. La collaborazione degli altri uffici comunali

Il comma 9 lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone - attraverso il PTPC - la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti già nella fase di elaborazione del PTPC e, successivamente, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “**dovere di collaborazione**” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale (apicale nel caso di questa Unione di Comuni data la mancanza in dotazione organica di figure dirigenziali date le ridotte dimensioni) ed anche per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

Gli incaricati di “posizione organizzativa” rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata permane la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

9. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e quello per la trasparenza.

Si premette ulteriormente che il Piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto; si tratterà più diffusamente della trasparenza al paragrafo 11.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio (salvo proroghe)**.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Ha elaborato il presente Piano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, coadiuvato dai Responsabili di Servizio e degli Uffici.



Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC “*un valore programmatico ancora più incisivo*”. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge “anticorruzione” (modificata dal decreto legislativo 97/2016) dispone che l’organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Pertanto, secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l’ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “**doppia approvazione**”. L’adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l’approvazione del piano in forma definitiva.

Il PNA 2016 raccomanda inoltre di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”.

10. Gli oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano analizzeremo pertanto i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa e dei PNA del 2013 e del 2016:

- *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;*
- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *l’individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- *l’indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l’indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *le indicazioni dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *le indicazioni dell’ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.*
- *le indicazioni dei criteri “teorici” di rotazione del personale;*
- *l’elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l’elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*



- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;*
- *l'adozione di misure per la tutela del "whistleblower";*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*
- *la realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano Nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione ed in particolare fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato". La nuova legge, che estende le tutele ai dipendenti del settore privato, interviene proprio sull'articolo 54-bis riscrivendone i contenuti.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.



La nuova disposizione, che è stata pubblicata in G.U. n. 291 del 14/12/2017 (legge 179 del 30.11.2017), accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica ai dipendenti pubblici; ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

11. Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo 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"**. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata **"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**.

La complessità della norma e delle successive Linee Guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigevano uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- ***L'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;***
- ***L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro ente, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.***

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

*"La trasparenza è intesa **come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è divenuta parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale"² dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

² da pagina 38



“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dispone che, in caso di unione di comuni, si può prevedere la predisposizione di un unico PTPC distinguendo, in applicazione del criterio dell'esercizio della funzione, a seconda se ci si riferisca a funzioni svolte direttamente dall'unione o funzioni rimaste in capo ai singoli comuni. Rientrano tra le competenze dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC e delle misure organizzative in esso contenute, relativamente alle funzioni trasferite all'unione. 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 riferite.

Con riferimento alle altre funzioni, che restano in capo ai singoli comuni in quanto non svolte in forma associata qualora lo statuto dell'unione preveda l'associazione della funzione di prevenzione della corruzione, da sola o a seguito dell'associazione della funzione fondamentale di «*organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo*», a seguito di un idoneo coordinamento, l'unico PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni. Qualora si opti per questa modalità operativa semplificata, resta ferma la responsabilità diretta per l'attuazione delle misure di prevenzione in capo ai singoli comuni e, in particolare, ai soggetti incaricati dell'attuazione;

A riguardo l'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina ha associato tutte le funzioni. In particolare:

- con deliberazione di C.C. n. 30 del 21/12/2015 il Comune di Canneto Pavese ha trasferito dal 01/01/2016 all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina le competenze, i servizi ed il personale del Comune per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali;
- con deliberazione di C.C. n. 28 del 21/12/2015 il Comune di Castana ha trasferito dal 01/01/2016 all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina le competenze, i servizi ed il personale del Comune per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali;
- con deliberazione di C.C. n. 44 del 18/12/2015 il Comune di Montescano ha trasferito dal 01/01/2016 all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina le competenze, i servizi ed il personale del Comune per l'esercizio associato delle funzioni fondamentali;
- con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n.27 del 21/12/2015 l'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina ha approvato i servizi e la dotazione organica dall'1 gennaio 2016, così come atto consequenziale dei trasferimenti sopra indicati istituendo i posti in dotazione organica per gestire le attività e le funzioni correlate, trasferiti dai Comuni di Canneto Pavese, di Castana e di Montescano, determinando i servizi e la dotazione vigente, dall'1 gennaio 2016 ed acquisendo in forma organica e definitiva alle dipendenze dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, dall'1 gennaio 2016 il personale già operante nei servizi personale alle dipendenze dei Comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano, inquadrando il personale già in servizio a tempo indeterminato.

Si procede, pertanto, alla predisposizione di un unico piano di prevenzione della corruzione vista l'associazione delle funzioni che dovrà essere rispettato nell'Unione e nei Comuni che la compongono come già avvenuto a partire dal 2017.

CAPITOLO 1

IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L'undici novembre 2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; il percorso normativo che ha avuto questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo ente.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*

1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D. Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

1.3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.



Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

1.5. Accesso ambientale

Previsto dal D. Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: ***“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?”***

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, ***la notifica ai controinteressati***, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza sui suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota all'amministrazione.

1.8. Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il D.Lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la ***“legge anticorruzione”*** che il ***“decreto trasparenza”***, questa norma è stata definita “FOIA”, acronimo della locuzione inglese *“freedom of information act”*: “la norma per la libertà di informazione”.

La riforma apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.



1.9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni **“documento, informazione o dato”** detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

1.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

1.11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

1.12. L'avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

L'ufficio protocollo a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241*



- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/ atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

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

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

1.14. Il nuovo Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati dell'Unione e dei comuni che la compongono

Il Consiglio dell'Unione e i Consigli comunali dei comuni che la compongono, hanno rispettivamente approvato il nuovo regolamento sul diritto di accesso con tutta la modulistica sia per gli istanti sia per gli uffici in merito ai vari tipi di accesso sulla scorta delle nuove “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013” adottate

dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. Esse prevedono, in particolare:

“[...] **3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso**

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. *una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;*
2. *una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico (“semplice”) connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;*
3. *una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:*
 - a) *provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;*
 - b) *provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.*

3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando knowhow ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti. [...]”

1.15. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare, qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***“segna i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”***

1.16. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del suddetto nuovo codice, rubricato ***“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”***, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.



I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "**Principi in materia di trasparenza**", dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

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

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

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

1.17. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario dell'Unione pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

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.



L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, ***“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”*** (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo 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.

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

CAPITOLO 2 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1. Analisi del contesto

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa ***all'analisi del contesto***, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.2. Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC, si fa riferimento e specifico richiamo a quanto indicato nelle annuali ***“Relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”*** (o documenti simili) disponibili alla pagina web istituzionale dei competenti Enti:

La provincia di Pavia, con un'estensione territoriale di 2.698,64 km², al 31 dicembre 2020 contava n. 540.376 residenti

2.3. Contesto interno

L'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina è costituita dai comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano che sono parte integrante del territorio dell'Oltrepò Pavese. In particolare, i tre comuni si trovano nella prima collina a ridosso del comune di Broni. L'altura occupata dai comuni è delimitata, a est, dalla Valle Versa ed a ovest dalla Valle Scuropasso. Confinanti sono anche i comuni di Cigognola e Stradella.

Le distanze dai principali centri urbani sono modeste: Milano (Km.60), Pavia (Km. 24), Piacenza (Km.41). La superficie occupata è di 13,49 Kmq. Di questa, la maggior parte è area agricola. Una grande porzione dell'area agricola, in particolare, è dedicata alla viticoltura (circa 8,39 Kmq).



I Comuni di Canneto Pavese (PV), Castana (PV) e Montescano (PV) svolgono, fin dal 21 settembre 2001, l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso l'Unione di Comuni.

Il legislatore statale è intervenuto più volte, nell'ultimo triennio, in materia di gestione associata, delineando un nuovo quadro normativo, scandito da precise scadenze temporali oggetto, tuttavia, di continue proroghe.

L'obbligo per i Comuni di esercitare in forma associata le funzioni fondamentali è stato introdotto dal D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e, nel biennio successivo, è stato oggetto di diverse modifiche, da ultimo ad opera della cosiddetta "Spending Review".

Il comma 28 dell'art. 14, in particolare, stabilisce per comuni fino a 5.000 abitanti (ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane) l'obbligo di esercitare le funzioni fondamentali elencate dal precedente comma 27, in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione.

I commi successivi provvedono a regolare ulteriori aspetti delle gestioni associate imposte e a fissare i termini di adempimento del predetto obbligo.

I termini entro i quali i comuni sono tenuti ad associare le funzioni, stabiliti dal comma 31-ter e più volte prorogati, sono stati da ultimo fissati al 31 dicembre 2018 per effetto dell'art. 1, comma 1120, lettera a), della L. 205/2017.

La normativa ha progressivamente definito ed introdotto dei vincoli in materia di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali introducendo l'obbligo per i piccoli comuni di mettere in unione o in convenzione le funzioni fondamentali, al fine di conseguire una maggiore efficienza dei servizi con minori costi.

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

1. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
2. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
3. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
4. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
5. attività in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
6. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
7. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
8. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
9. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
10. tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
11. i servizi in materia statistica.

I comuni sono obbligati ad esercitare obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali ad esclusione della tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

I nuovi obblighi sono accompagnati da misure di carattere sanzionatorio: nel caso in cui i Comuni risultassero inadempienti rispetto ai termini fissati dal legislatore per l'esercizio in forma associata, il Prefetto potrebbe assegnare un termine perentorio entro il quale provvedere all'adeguamento.

Decorso inutilmente detto termine, potrà trovare applicazione l'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131: in questo caso, nell'ambito dei poteri sostitutivi previsti dall'art. 120 della Costituzione, verrebbe nominato un apposito commissario il quale provvederebbe in senso conforme alla norma, sentito il



Consiglio delle autonomie locali, tenuto conto dei principi di sussidiarietà e di leale collaborazione tra i vari livelli istituzionali.

La norma nazionale fissa un limite di 10.000 abitanti per le Unioni di Comuni, dando tuttavia alle Regioni la facoltà di modificare tale soglia.

Per quanto riguarda la Regione Lombardia gli artt. 8, 9, 10 della L.R. 22/2011 e la relativa Circolare Regionale 8 del 15/11/2012 pubblicata sul BURL. n. 47, Serie Ordinaria del 19 novembre 2012, stabiliscono che il limite demografico minimo per le Gestioni Associate Obbligatorie è di 5.000 abitanti (3.000 per i Comuni montani) o il quadruplo degli abitanti del Comune demograficamente più piccolo, sia per le Unioni di Comuni, sia per le convenzioni. La popolazione complessiva residente nei territori dei comuni tenuti all'obbligo è calcolata alla data del 31 dicembre 2009.

Regione Lombardia ha istituito, con la D.G.R. n.3304 del 27 marzo 2015, il Registro delle Unioni di Comuni lombarde.

Le finalità principali sono:

- il monitoraggio e la conoscenza dell'organizzazione a livello territoriale dei Comuni lombardi;
- la valorizzazione e il sostegno delle realtà che svolgono in forma associata funzioni e servizi comunali e garantiscono una gestione efficace, efficiente ed economica.

Possono iscriversi al Registro le Unioni di Comuni costituite ai sensi dell'art. 18 della Legge Regionale n. 19/2008.

In particolare:

- devono esercitare **almeno cinque delle funzioni fondamentali** previste all'articolo 14/comma 27, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 31 maggio 2010, n. 122;
- gli organi dell'Unione di Comuni sono **il Presidente, la Giunta e il Consiglio**;
- nella costituzione del Consiglio dell'Unione di Comuni si deve garantire la **rappresentanza delle minoranze e di ogni Comune** appartenente all'Unione.
- la durata dell'Unioni di Comuni **non deve essere inferiori a 10 anni**;
- lo Statuto deve stabilire gli **effetti, anche sanzionatori, del recesso** di un Comune prima della scadenza di durata dell'Unioni di Comuni.

L'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina è iscritta al numero progressivo n. 46 in virtù di decreto n. 5463 del 30/06/2015 della regione Lombardia.

Sono rispettati gli obblighi di gestione associata in quanto tutte le funzioni sono gestite in Unione e la popolazione complessiva dell'Unione è superiore al quadruplo degli abitanti del comune demograficamente più piccolo ovvero Montescano.

Al 31/12/2020 l'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, contava 2.489 abitanti - in diminuzione rispetto ai periodi precedenti, con una prevalenza del genere femminile:

Popolazione	01/01/2021		
	Maschi	femmine	Totale
CANNETO PAVESE	667	678	1345



CASTANA	358	365	723
MONTESCANO	200	221	421
UNIONE	1.225	1.264	2.489

Lo Statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, da ultimo modificato con deliberazione dell'Assemblea (ora Consiglio) n. 20 del 30/10/2015 stabilisce che gli organi di indirizzo politico dell'Unione sono costituiti dal Presidente, dalla Giunta e dal Consiglio.

Il Consiglio dell'Unione è espressione dei Comuni partecipanti all'Unione e, pertanto, l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è composto dai rappresentanti dei comuni che la compongono. Il Consiglio comunale di ciascun comune che compone l'Unione provvede a designare i propri rappresentanti in seno al Consiglio dell'Unione, scegliendoli fra i componenti dei Consigli dei Comuni dell'Unione. Spettano alla maggioranza consiliare di ogni Comune due rappresentanti, uno dei quali è, di diritto, il Sindaco; spetta alla minoranza consiliare un rappresentante. Il Consiglio dell'Unione viene integrato da nuovi rappresentanti ogniqualvolta si proceda all'elezione del Sindaco e al rinnovo del Consiglio comunale in uno dei Comuni facenti parte.

Il Consiglio dell'Unione alla data del 1° gennaio 2021 è così composto:

Panizzari Francesca	Sindaco Comune di Canneto Pavese
Brega Enrica	Sindaco Comune di Montescano
Bardoneschi Maria Pia	Sindaco Comune di Castana
Boldura Lorena	Consigliere Comune di Montescano
Colombi Marino	Consigliere Comune di Castana
Gorini Alice	Consigliere Comune di Canneto Pavese
Paccioretti Filippo Maria	Consigliere Comune di Montescano
Vercesi Alberto	Consigliere Comune di Canneto Pavese
Vercesi Chiara	Consigliere Comune di Castana



La Giunta dell'Unione è composta da un numero di componenti compreso il Presidente e gli assessori non superiore a quello dei Comuni aderenti. In ogni caso ciascun comune non potrà avere più di un rappresentante all'interno della Giunta dell'Unione. Possono essere eletti Assessori dell'Unione esclusivamente coloro che rivestono la qualifica di Sindaco o Assessore in un Comune dell'Unione. Il Presidente è scelto tra i Sindaci dei Comuni associati. Il mandato di Presidente ha durata di un biennio. Per favorire l'alternanza dei Sindaci alla carica di Presidente, nessun Sindaco potrà ricoprire la carica di Presidente per due mandati consecutivi, salva l'ipotesi di rinuncia a tale carica da parte di tutti gli altri Sindaci dei Comuni costituenti l'Unione. Il Presidente individua con decreto uno degli assessori come Vicepresidente, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente svolge le relative funzioni il componente più anziano della Giunta dell'Unione.

La Giunta dell'Unione alla data del 1 gennaio 2021 è così composta:

Bardoneschi Maria Pia	Presidente
Panizzari Francesca	Assessore - VicePresidente
Brega Enrica	Assessore

La struttura amministrativa di questo Ente è riassunta nelle tabelle, riportata nelle pagine seguenti, che sono frutto dell'approvazione del regolamento uffici e servizi con deliberazione della Giunta dell'Unione n.55 del 30/12/2015 e del provvedimento di ricognizione della dotazione organica, assunto con la Deliberazione della Giunta n. 9 del 20/02/2019, con cui è stato stabilito l'assetto dei servizi dell'Ente.

TABELLA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

AREA DI SERVIZIO	UFFICI
Segreteria, affari generali, servizi alla persona	● segreteria ● protocollo, archivio, albo pretorio ● anagrafe, stato civile, elettorale, statistica e leva ● organi collegiali ● diritto allo studio e cultura con esclusione del trasporto scolastico ● servizi sviluppo economico con esclusione di quelli assegnati al servizio territorio ● assistenza sociale e servizi alla persona ● commercio ● sport e turismo
Finanziario	● gestione finanziaria ● inventario ● economato ● stipendi personale ● gestione finanziaria prestiti dell'Ente
Tributi	● tributi erariali ● tributi locali ● affissioni e pubblicità ● tariffe servizi
Territorio	● edilizia privata ● edilizia pubblica ● opere e lavori pubblici ● gestione patrimonio ● viabilità, trasporti e l'illuminazione pubblica



	• urbanistica • toponomastica • servizi cimiteriali • territorio ed ambiente • polizia locale, p.s., p.a. • notifiche • trasporto scolastico • protezione civile • sportello unico attività produttive • peso pubblico • servizi ed impianti tecnologici, ivi incluso il servizio informativo • servizi sviluppo economico per la parte residuale • servizio idrico • raccolta rifiuti e servizi di igiene urbana
--	---

Sono invece attribuite al Segretario dell'Unione nonché responsabile di prevenzione della corruzione le funzioni e servizi di seguito specificate, nell'ambito delle quali eserciterà anche le competenze di responsabile del procedimento amministrativo e di responsabile del procedimento dell'esercizio del diritto di accesso:

- gestione del personale
- presidenza selezioni pubbliche per assunzioni
- presidenza commissioni di gara
- organi collegiali
- visto di regolarità ai fini del discarico del rendiconto periodico dell'economista dell'Unione
- pareri sulle deliberazioni di carattere generale non attribuibili ad uno specifico servizio
- sostituzione degli altri responsabili in caso di breve assenza.

DOTAZIONE ORGANICA

SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA

Ufficio servizi segreteria

ATTIVITÀ:

- Deliberazioni di Consiglio e Giunta (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività ed archiviazione);
- Determinazioni (tenuta registro generale, pubblicazione all'albo ed archiviazione);
- Relazioni sindacali;
- Concorsi ed assunzioni, pubblicazione e diffusione bando ed esiti, determinazioni di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro, valutazioni progressioni orizzontali P.O., progressioni verticali e mobilità esterna;
- Corsi di aggiornamento e formazione del personale;
- Contratti e tenuta repertorio;
- Segreteria Presidente e Segretario;
- U.R.P.;
- Contenzioso, con esclusione del contenzioso tributario (costituzione in giudizio, e resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente), tutela legale;
- Tenuta albo pretorio;
- Protocollo e Archivio;
- Organi collegiali
- Centralino;

Ufficio servizi demografici

ATTIVITÀ:



- Tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni ed annotazioni dei relativi atti (nascite, cittadinanza, matrimoni, morte);
- Pubblicazioni di matrimonio;
- Anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta Aire);
- Statistica (Censimento generale popolazione, servizi, industria ed agricoltura, con il supporto degli altri uffici);
- Elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria Commissione elettorale);
- Tenuto elenco delle persone idonee all'ufficio di giudice popolare;
- Leva militare;
- Carte di identità e rilascio certificati demografici;
- Rapporti con Procura della Repubblica, Prefettura e Commissione circondariale per servizi demografici;
- Assegnazione numerazione civica;

Ufficio istruzione e attività culturali

ATTIVITÀ:

- Rapporti con scuole dell'obbligo;
- Mensa scolastica;
- Collaborazione a manifestazioni culturali sul territorio;
- Organizzazione dei corsi, manifestazioni e attività promosse dalla giunta;

Ufficio Servizi Sociali

ATTIVITÀ:

- Assistenza educativa agli alunni disabili nelle scuole;
- Statistiche varie;
- Dote scuola;
- Fornitura libri di testo per la scuola dell'obbligo;
- Gestione e controllo servizio assistenza domiciliare per anziani e soggetti con disagi psichici;
- Contributi per ricoveri in strutture residenziali;
- Interventi a favore di disabili;
- Contributi ad associazioni ed enti assistenziali;
- Contributi a persone fisiche per ragioni socio-economiche;
- Iniziative a favore degli anziani
- TSO-ASO;
- Servizi per minori e affidi;
- Attività di prevenzione al disagio giovanile
- Attività collegate alla legge 285/97;
- Soggiorni marini - invernale ed estivo - per anziani;
- Sport e turismo.

Ufficio COMMERCIO

ATTIVITÀ:

- Commercio e pubblici esercizi;
- Fiere e mercati;
- Sportello unico attività produttive;
- Cessione fabbricati;

SERVIZIO FINANZIARIO

Ufficio RAGIONERIA, ECONOMATO

ATTIVITÀ:

- Bilancio;
- Variazioni bilancio;
- Predisposizione DUP;
- Registrazione impegni accertamenti;
- Emissione mandati di pagamento;
- Emissione Reversali di cassa;
- Registrazione Fatture;



- Gestione IVA;
- Servizio economato;
- Gestione mutui;
- Piani finanziari;
- Gestione addizionale IRPEF;
- Registrazione riaccertamento residui su indicazioni dei responsabili dei capitoli;
- Registrazioni Liquidazioni;
- Dichiarazioni fiscali;
- Visto esecutività determinazioni e parere regolarità contabile sulle deliberazioni;
- Rapporti con Tesoreria e con Revisori dei Conti;
- Controllo di gestione in *staff* con gli altri responsabili;
- Tenuta inventario; Redazione conto del patrimonio;
- Concessione e locazione di beni demaniali e patrimoniali;
- Assicurazioni amministrative.

Ufficio AFFARI ECONOMICI DEL PERSONALE

ATTIVITÀ:

- Controllo presenze/assenze;
- Banca ore;
- Registrazione ferie e permessi;
- Stipendi e salario accessorio fisso e continuativo;
- Applicazione istituti contratto collettivo nazionale ed aziendale;
- Applicazione delle progressioni economiche orizzontali;
- Rapporti con INPDAP INPS e INAIL;
- Versamento contributi previdenziali e assistenziali;
- Tenuta fascicolo personale;
- Statistiche;
- Conto del personale;
- CUD e modelli 770;

SERVIZIO TRIBUTI

ATTIVITÀ:

- Emissione dei ruoli e/o liste di carico relativi a tributi e tariffe (compresa illuminazione votiva) di competenza, accertamenti e liquidazioni dei tributi comunali (ICI – IMU - TARSU – Tributo sui rifiuti TOSAP);
- Rapporti con i concessionari gestione e riscossione;
- Rapporti con il concessionario imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni;
- Rapporto con i contribuenti, sgravi e rimborsi, conciliazioni;
- Contenzioso tributario.

SERVIZIO TERRITORIO

Ufficio LAVORI PUBBLICI

- Istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni;
- Redazione documento preliminare di progettazione;
- Affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità;
- Cura dei rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni;
- Validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma;
- Cura comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP.;
- Indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche;
- Partecipazione in rappresentanza dell'ente alle conferenze indette dall'ente ed a quelle cui l'ente è invitato;
- Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza ;
- Predisposizione bando per le procedure aperte e ristrette;
- Emissione certificati di pagamento;
- Avvisi *ad opponendum*;
- Approvazione varianti non superiori al 5% e formulazione proposta alla Giunta (previa acquisizione dei necessari pareri ex art.49 T.U.) per approvazione varianti superiori;
- Applicazioni penali contrattuali (imprese e progettisti);
- Istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo;



- Affidamento lavori in economia a cottimo fiduciario;
- Istruttoria dei procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità;
- Ogni altro ulteriore adempimento affidato alla cura del Responsabile Unico;
- Ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, ivi compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione.

Ufficio EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE

ATTIVITÀ:

- Varianti al piano urbanistico generale;
- Istruttoria piani urbanistici attuativi (piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare);
- Varianti al regolamento edilizio ed al regolamento di igiene;
- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- Permessi di costruire;
- Verifica denunce inizio attività;
- Provvedimenti di agibilità e abitabilità;
- Provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza;
- Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico-ambientale;
- Autorizzazioni paesistico-ambientali ed in materia di vincolo idrogeologico;
- Sportello unico attività edilizie;
- Impianti ascensori;
- Ricevimento delle denunce di opere in cemento armato;
- Classificazione delle strade comunali;
- Autorizzazioni allacciamento e scarico in pubblica fognatura;
- Statistiche;
- Rapporti con A.S.L.;
- Collaborazione con ufficio tributi per verifiche;
- Servizi ecologici ed ambientali (R.S.U., cura predisposizione capitolato e bando, procedura di gara, rapporti con la ditta appaltatrice, gestione piazzola ecologia, corrispondenza e archiviazione pratiche, statistiche, MUD);
- Pratiche catastali;
- Redazione di perizie e di relazioni tecniche;
- Contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- Rapporti con concessionaria gas metano e acquedotto;
- Rapporti con A.R.P.A.;
- Tutela inquinamento atmosferico (istruttoria Ordinanze art. 54, comma 3, TUEL);
- Piano di zonizzazione acustica e di risanamento, e relativi aggiornamenti;
- Toponomastica;

Ufficio SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE E MANUTENZIONI

ATTIVITÀ:

- Manutenzione patrimonio immobiliare e beni demaniali;
- Concessione e locazione di beni demaniali e patrimoniali;
- Tenuta inventario;
- Manutenzione impianti degli edifici comunali;
- Gestione e manutenzione strade comunali;
- Manutenzione verde pubblico;
- Pulizia strade;
- Snevamento;
- Servizio reperibilità;
- Trasporto scolastico;
- Manutenzione *hardware* e *software*.

Ufficio SERVIZI CIMITERIALI

- Inumazioni, Esumazioni, Tumulazioni, ecc.;
- Permessi seppellimento e pratiche trasporto salme;



- Concessioni cimiteriali (redazione contratti e pianta del cimitero);

Ufficio POLIZIA MUNICIPALE PUBBLICA SICUREZZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA

ATTIVITÀ:

- Polizia amministrativa e giudiziaria;
- Protezione civile;
- Polizia stradale, in particolare accertamento e prevenzione violazioni al codice della strada ed ai regolamenti;
- Sanzioni amministrative;
- Vigilanza edilizia ed annonaria;
- Viabilità (disciplina della circolazione stradale, Ordinanze in materia stradale, rilevazione incidenti);
- Autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- Autorizzazione trasporti eccezionali;
- Ricevimento denunce infortuni;
- Segnaletica stradale ed impianti semaforici;
- Accertamenti di residenza;
- Passi carrabili;
- Supporto ai servizi demografici;
- Istruttoria ed esecuzione delle ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Presidente, se non espressamente attribuite ad altri servizi;
- Vigilanza esecuzione ordinanze;
- Notificazione atti, anche su richiesta di altre Pubbliche amministrazioni;
- Supporto ad attività commercio e SUAP;
- Supporto agli altri servizi;

Con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione 21 dicembre 2015 n.27, si è recepito oltre al trasferimento di tutti i servizi e di tutte le competenze anche il trasferimento di tutto il personale all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina da parte dei Comuni di Canneto Pavese (PV), Castana (PV) e Montescano (PV).

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 9 del 09/03/2017 è stata approvata la dotazione organica dando atto che risultava un solo posto scoperto relativo ad un profilo di istruttore categoria C.

Tale profilo è stato coperto con una mobilità volontaria a far data dal 01/10/2017.

Con sentenza n. 166/2017 (R.G. 1420/2016) resa in data 26.04.2017, il Tribunale di Pavia, Sezione Lavoro, ha condannato il Comune di Castana alla immediata reintegra di un dipendente nel posto di lavoro e con determinazione n. 3 del 11.05.2017 del Segretario comunale del Comune di Castana è stato disposto il reintegro nei ruoli organici del Comune di Castana, a far data dal 15.05.2017.

Con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 32 del 30/11/2017 è stato disposto di trasferire dal 1° gennaio 2018 all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina dal Comune di Castana, nel medesimo stato di diritto e di fatto posseduto e acquisito nell'ente di provenienza, l'ulteriore unità di personale.

Nel 2018 si è altresì verificata la cessazione per ammissione al trattamento di quiescenza di un dipendente operante quale agente di Polizia Locale. Nel corso del 2019 si è proceduto all'assunzione di n. 2 figure Part-Time (18 ore settimanali) a tempo indeterminato, Cat. C.

Si riporta di seguito l'attuale dotazione organica dell'Ente:



AREA DI SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA

Categoria	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	1	1	
C	Istruttore	2 + 1 PT (50%)	2 + 1 PT (50%)	
B3				
B1	Addetto alle pulizie e servizi scolastici	1	1	
A				

AREA DI SERVIZIO FINANZIARIO

Categoria	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	1	1	
C	Istruttore			
B3				
B1	Addetto alle pulizie e servizi scolastici			
A				

AREA DI SERVIZIO TRIBUTI

Categoria	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	1	1	
C	Istruttore			
B3				
B1	Addetto alle pulizie e servizi scolastici			
A				

AREA DI SERVIZIO TERRITORIO

Categoria	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	1	1	
C	Istruttore	1 (PT 50%)	1 (PT 50%)	
C	Agenti di P.L.	1 + 1 PT (50%)	1 + 1 (PT 50%)	
B3	Autista, cantoniere, seppellitore, messo notificatore	1	1	
B1	Operatore cantoniere	1	1	
A	Operatore	1	1	

**TOTALE DOTAZIONE ORGANICA**

Categoria	Profilo	Posti in organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigenti				
D3				
D1	Istruttore Direttivo	4	4	
C	Istruttore	4	4 di cui 2 PT (50%)	
C	Agenti di P.L.	2	2 di cui 1 PT (50%)	
B3	Autista, cantoniere, seppellitore, messo notificatore	1	1	
B2	Operatore cantoniere	1	1	
B1	Addetto alle pulizie e servizi scolastici	1	1	
A	Operatore	1	1	

Al 1° gennaio 2021 il personale in servizio era composto da 14 unità con contratto di lavoro a tempo indeterminato così distribuito:

Segreteria, Affari generali, Servizi alla persona

N. 1 Istruttore Direttivo T.I., F.T. – Responsabile di servizio con posizione organizzativa - cat. giuridica D1, cat. economica D2 – Sandra Colombi

N. 1 Istruttore amministrativo T.I., F.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C2 – Anna Maria Testa

N. 1 Istruttore amministrativo T.I., F.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C5 – Angela Saggion

N.1 Istruttore amministrativo T.I., P.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C1 – Alessia Dellavalle

N. 1 Addetto alle pulizie e servizi scolastici T.I., F.T. - cat. giuridica B1, cat. economica B1 – Nadia Zambianchi

Servizio Finanziario

N. 1 Istruttore Direttivo T.I., F.T. – Responsabile di servizio con posizione organizzativa - cat. giuridica D1, cat. economica D3 – Maria Rosa Casella

Servizio Tributi

N. 1 Istruttore Direttivo T.I., F.T. – Responsabile di servizio con posizione organizzativa - cat. giuridica D1, cat. economica D1 – Roberta Vanzo

Servizio Territorio

N. 1 Istruttore Direttivo T.I., F.T. – Responsabile di servizio con posizione organizzativa - cat. giuridica D1, cat. economica D4 – Daniele Sclavi

N. 1 Agenti di P.L. T.I., F.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C4 – Fabio Mancin

N. 1 Agenti di P.L. T.I., F.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C1 – Marcella Pradelli

N. 1 Istruttore tecnico T.I., P.T. - cat. giuridica C1, cat. economica C3 – Federico Losio

N. 1 Autista, cantoniere, seppellitore, messo notificatore T.I., F.T. - cat. giuridica B3, cat. economica B4 – Marzio Fanti

N. 1 Operatore cantoniere T.I., F.T. - cat. giuridica B1, cat. economica B2 – Attilio Graziano Antonucci

N. 1 cantoniere T.I., F.T. - cat. giuridica A1, cat. economica A1 – Massimo Gramegna

Il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è l'ing. Daniele Sclavi, responsabile del servizio Territorio.

Le informazioni contenute nella pagine precedenti costituiscono una buona base di partenza per la mappatura dei processi. Secondo l'ANAC:



- “per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica³”;
- “il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi⁴”.

L'aggiornamento 2015 inoltre ricorda che “la ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35)”. A riguardo si evidenzia che per l'Unione Comuni Prima Collina tale ricognizione è parziale pur se contenuta nell'apposita sotto-sezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Unione.

Non sono disponibili, date le ridotte dimensioni dell'Ente, statistiche riguardanti attività della Polizia Locale.

2.4. Individuazione delle aree a rischio

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. come aggiornato con determinazione dell'A.N.A.C. n. 12/2015 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: Contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti

³ PNA 2013, all. 1, pag. 24

⁴ aggiornamento 2015 PNA pag. 19



9. Revoca del bando/
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Con l'aggiornamento del PNA nel 2015 l'ANAC ha ritenuto necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel PNA 2013, allegato 2, perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

L'ANAC suggerisce inoltre di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Alle sopra indicate aree di rischio obbligatorie, con determinazione n. 12 del 28.10.2015, l'ANAC ha individuato ulteriori aree che, insieme a quelle sopra riportate, sono denominate "aree generali" in quanto relative ad attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Oltre alle "aree generali", l'ANAC con l'aggiornamento 2015 pone attenzione ancora maggiore su aree di rischio specifiche in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti esemplificando per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica. Per queste ultime sarà posta attenzione inquadrandole comunque nelle aree di rischio generali ove possibile.

Per cui per completare le aree generali di rischio:

E) Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

1. Accertamenti
2. Riscossioni



- 3. Impegni di spesa
- 4. Liquidazioni
- 5. Pagamenti
- 6. Alienazioni
- 7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- 1. Controlli
- 2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

- 1. Incarichi
- 2. Nomine

H) Area: Affari legali e contenzioso

- 1. Risarcimenti
- 2. Transazioni

L'aggiornamento richiamato chiarisce ulteriormente che, oltre alle “aree generali”, ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche e che già il PNA 2013 prevedeva che *«sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto»*. Tali aree sono definite “aree di rischio specifiche”.

Le “aree di rischio specifiche” non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle “generali”, ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti. Concorrono all'individuazione delle “aree di rischio specifiche”, insieme alla mappatura dei processi, le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

Esemplificando, l'aggiornamento 2015 al PNA 2013 indica per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

La pianificazione urbanistica è poi ampiamente trattata nel PNA 2016 nell'ambito degli approfondimenti in uno con la gestione del territorio.

Per cui si ritiene opportuno aggiungere (confermando ciò che è stato definito nel precedente PTC) a quelle generali le seguenti aree di rischio specifiche in accoglimento dei suggerimenti ANAC:

I) Area: Smaltimento rifiuti

L) Area: Pianificazione urbanistica e governo del territorio

M) Area: Attività generali istituzionali

N) Area: Organi istituzionali

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del Piano.

2.5 Mappatura dei processi

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



La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l'Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

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

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

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

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per sottoprocessi o fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per “aggregati di processo”.

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato *“...fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.”*, il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta, tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La mappatura dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente, non essendo stata effettuata in maniera esaustiva nel Piano 2016-18 a causa delle difficoltà operative evidenziate d'altronde dalla stessa ANAC da parte dei piccoli enti, è stata riportata nel PTPC 2017/2019, facendo tuttavia presente che sarebbe stata soggetta a proposte di modifica e/o integrazioni ove se ne dovesse presentare la necessità. In effetti in molti casi la mappatura 2017/2019 si limitava a un'elencazione dei processi.

L'ANAC del resto nel PNA 2016, riservando un'apposita sezione ai piccoli comuni, si riservava di elaborare indicazioni volte ad agevolare il processo di gestione del rischio di corruzione nei piccoli comuni in cui la scarsità di risorse non consente di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo.

Con il presente Piano è stato fatto uno sforzo di verifica, sulla base dell'esperienza concreta, della mappatura dei processi sulla base dell'analisi di input (origine del processo) interno o esterno, di un working process interno ed esterno (sviluppo del processo) e dell'output finale.

Questa nuova metodologia deve rappresentare un punto di partenza nell'ottica di un miglioramento della mappatura che potrebbe portare in futuro anche all'utilizzo della stessa per una definizione delle procedure pur continuando a considerare che stiamo trattando di un piccolo ente.

2.6. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

2.7. L'identificazione del rischio: catalogo dei processi e registro dei rischi

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e dal suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale Determinazione ANAC n.12/2015;
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Qui di seguito riportiamo l'indice dei processi analizzati, a ciascuno dei quali è stato assegnato un numero progressivo, rimandando al file allegato per l'identificazione dei possibili rischi di corruzione nell'accezione più ampia del termine.

I processi o fasi di essi o aggregati sono a loro volta classificati in base alle aree generali di rischio come sopra individuate ove possibile.

Quanto sotto riportato è il risultato della mappatura dei processi e della successiva identificazione del rischio che può essere considerato documento riassuntivo del catalogo dei processi e del registro dei rischi.

Prog.	Area	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)
1	A: acquisizione e progressione del personale	Selezione personale con bando di concorso pubblico
2	A: acquisizione e progressione del personale	Selezioni da centro per l'impiego
3	A: acquisizione e progressione del personale	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE
4	A: acquisizione e progressione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione
5	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
6	B: Contratti pubblici	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi
7	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
8	B: Contratti pubblici	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
9	B: Contratti pubblici	AFFIDAMENTI IN HOUSE
10	B: Contratti pubblici	Selezione del contraente
11	B: Contratti pubblici	Verifica aggiudicazione e stipula contratto
12	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO
13	B: Contratti pubblici	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
14	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE
15	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO: ENTRO 120 GIORNI O ALTRO SE NORMATIVAMENTE DISPOSTO)
16	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO: ENTRO 60 GIORNI O ALTRO SE NORMATIVAMENTE DISPOSTO)
17	C: provvedimenti ampliativi della sfera	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO



	giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PUBBLICO
18	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO
19	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PUBBLICHE AFFISSIONI
20	C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE
21	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)
22	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE: ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE, COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA
23	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO
24	A: acquisizione e progressione del personale	INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO
25	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE
26	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI, PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE, CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI, CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE
27	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO DI MATERNITÀ E ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI
28	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI.
29	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI
30	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)
31	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	FONDO SOCIALE AFFITTI



	economico diretto ed immediato per il destinatario	
32	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI/INTEGRAZIONI
33	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	REDDITO INCLUSONE SOCIALE/SIA/REI/REDDITO DI CITTADINANZA
34	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO
35	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA
36	D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO
37	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO
38	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO
39	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI
40	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	FITTI ATTIVI
41	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILI E MOBILI
42	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI
43	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	LOCAZIONI PASSIVE
44	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONCESSIONI CIMITERIALI
45	E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA
46	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI
47	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI
48	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
49	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA
50	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE
51	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
52	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
53	F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
54	G: Incarichi e nomine	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
55	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione di opere/lavori: per importi fino alla soglia di legge che facoltizza l'affidamento diretto
56	G: Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione di opere/lavori: per importi tra la soglia di cui al punto precedente ed € 100.000
57	G: Incarichi e nomine	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
58	G: Incarichi e nomine	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti,



		aziende e istituzioni
59	H: Affari legali e contenzioso	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI
60	H: Affari legali e contenzioso	Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio)
61	I: Smaltimento rifiuti	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE
62	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PGT
63	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata
64	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI
65	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO
66	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE
67	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
68	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO
69	L: Pianificazione urbanistica e gestione del territorio	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
70	M: Attività generali istituzionali	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA
71	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI NASCITA
72	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MATRIMONIO
73	M: Attività generali istituzionali	ATTO DI MORTE
74	M: Attività generali istituzionali	GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA
75	M: Attività generali istituzionali	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI
76	M: Attività generali istituzionali	ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE
77	M: Attività generali istituzionali	ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA
78	N: Organi istituzionali	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI
79	N: Organi istituzionali	SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE
80	N: Organi istituzionali	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE

Per ciascun processo viene segnalato il progressivo che rimanda al file **allegato n.1** per l'identificazione dei possibili rischi di corruzione nell'accezione più ampia del termine, dei servizi (o anche gli uffici o anche i centri decisionali) interessati allo svolgimento dello stesso.

2.8. L'analisi del rischio: le schede probabilità x impatto

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Al termine, infatti, è calcolato il livello di rischi moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Secondo l'ANAC “*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:



- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le caratteristiche del corrispondente processo.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna; valore 2; se il risultato si rivolge a terzi; valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo sarà 5 (evento altamente probabile).

Valore - Probabilità

- 1 - improbabile
- 2 - poco probabile
- 3 - probabile
- 4 - molto probabile
- 5 - altamente probabile

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare. *Le indicazioni contenute nel PNA, come già precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine.*

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) utilizzati per stimare l'impatto sono i seguenti:

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);



- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Rispetto ai criteri suggeriti dal Dipartimento della Funzione Pubblica per questo tipo di impatto si è preferito adattare i punteggi alla realtà organizzativa dell'Ente.

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

Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore). In realtà la media dei quattro elementi citati potrebbe scendere anche sotto l'unità per la presenza di un parametro valutabile zero.

Valore - Impatto

- 1 - marginale
- 2 - minore
- 3 - soglia
- 4 - serio
- 5 - superiore

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I) per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ($L = P \times I$).

Per effetto di tale formula di calcolo, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 1 (in realtà anche meno per la presenza di uno zero tra i parametri dell'impatto) e 25.

Per non appesantire ulteriormente la trattazione le schede per la stima dell'analisi del rischio costituiscono l'allegato 2 al presente Piano.

2.9. La ponderazione del rischio

Come stabilito dal PNA 2013 di ANAC (“assunto” che non risulta modificato), la ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Di seguito viene riportata per estratto rimandando al file **allegato 3** contenente tutti i campi di riferimento.

CLASSIFICA DEL LIVELLO DI RISCHIO

Progressivo	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Probabilità	Impatto	Valore
-------------	--	-------------	---------	--------



62	PGT	4,166667	2,25	9,375
22	SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE: ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE, COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA	4,333333	2	8,666667
10	Selezione del contraente	3,833333	2,25	8,625
63	Piani attuativi e loro varianti di iniziativa privata	4,166667	2	8,333333
67	SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	4,166667	2	8,333333
18	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	3,5	2,25	7,875
50	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	3,5	2,25	7,875
66	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE	3,5	2,25	7,875
7	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,833333	2	7,666667
9	AFFIDAMENTI IN HOUSE	3,166667	2,25	7,125
23	INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO	3,5	2	7
25	INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE	3,5	2	7
26	CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI, PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE, CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI, CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE	3,5	2	7
28	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI	3,5	2	7
30	SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI (CONTRIBUTI PER PAGAMENTO DI SERVIZI INDIVIDUALI DI TRASPORTO O RISTORO DELLE SPESE SOSTENUTE)	3,5	2	7
54	Incarichi di consulenza, studio, ricerca	3,5	2	7
61	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI: AFFIDAMENTO IN HOUSE	3,5	2	7
8	Progettazione: progettazione gara - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3,333333	2	6,666667
14	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	3,333333	2	6,666667
21	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)	3,333333	2	6,666667
17	AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	2,833333	2,25	6,375
45	GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA	2,833333	2,25	6,375
12	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, ESECUZIONE DEL CONTRATTO	3,166667	2	6,333333
13	GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI, RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	3,166667	2	6,333333
15	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI O ALTRO SE NORMATIVAMENTE DISPOSTO)	3,166667	2	6,333333
16	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI O ALTRO SE NORMATIVAMENTE DISPOSTO)	3,166667	2	6,333333



20	RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	3,166667	2	6,333333
24	INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO	3,166667	2	6,333333
31	FONDO SOCIALE AFFITTI	3,166667	2	6,333333
32	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013	3,166667	2	6,333333
39	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	3,166667	2	6,333333
40	FITTI ATTIVI	3,166667	2	6,333333
42	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	3,166667	2	6,333333
46	ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	3,166667	2	6,333333
47	RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI LOCALI	3,166667	2	6,333333
48	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	3,166667	2	6,333333
51	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA	3,166667	2	6,333333
55	Incarichi di progettazione: per importi fino alla soglia di legge che facoltizza l'affidamento diretto	3,166667	2	6,333333
56	Incarichi di progettazione: per importi tra la soglia di cui al punto precedente ed €. 100.000	3,166667	2	6,333333
58	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	3,166667	2	6,333333
60	Affidamenti incarichi di assistenza legale (difesa in giudizio)	3,166667	2	6,333333
64	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI	3,166667	2	6,333333
65	PIANIFICAZIONE: PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	3,166667	2	6,333333
33	REDDITO INCLUSONE SOCIALE/ SIA/REI	3	2	6
41	GESTIONE PATRIMONIO: INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA SU BENI DEMANIALI, IMMOBILI E MOBILI	3	2	6
2	Selezioni da centro per l'impiego	2,833333	2	5,666667
4	Conferimento di incarichi di collaborazione	2,833333	2	5,666667
11	Verifica aggiudicazione e stipula contratto	2,833333	2	5,666667
29	SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-ASSISTENZIALI PER ANZIANI: SOGGIORNO MARINO PER ANZIANI	2,833333	2	5,666667
35	AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA	2,833333	2	5,666667
36	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	2,833333	2	5,666667
38	GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO	2,833333	2	5,666667
43	LOCAZIONI PASSIVE	2,833333	2	5,666667
44	CONCESSIONI CIMITERIALI	2,833333	2	5,666667
49	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	2,833333	2	5,666667
80	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	2,833333	2	5,666667
1	Selezione personale con bando di concorso pubblico	2,666667	2	5,333333
19	PUBBLICHE AFFISSIONI	2,666667	2	5,333333
27	ASSEGNO DI MATERNITÀ E ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	2,666667	2	5,333333
59	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	2,666667	2	5,333333
71	ATTO DI NASCITA	2,666667	2	5,333333
72	ATTO DI MATRIMONIO	2,666667	2	5,333333
34	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO - BUONI LIBRO	2,5	2	5
52	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.	2,5	2	5
76	ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE	2,5	2	5
77	ACCESSO AGLI ATTI E TRASPARENZA	2,5	2	5
78	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	2,5	2	5
69	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	2,333333	2	4,666667
70	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	2,333333	2	4,666667
73	ATTO DI MORTE	2,333333	2	4,666667
3	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE	2	2,25	4,5
57	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati	2	2	4
79	SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	2	2	4



6	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma biennale di forniture e servizi	1,666667	2,25	3,75
68	GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	1,833333	2	3,666667
5	Programmazione: Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche	1,666667	2	3,333333
37	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	1,666667	2	3,333333
53	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi "ex legge 104/1992", permessi sindacali, permessi vari	1,666667	2	3,333333
74	GESTIONE DELLA LEVA – FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTA DI LEVA	1,5	2	3
75	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	1,5	2	3

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

Valore livello di rischio (L) - intervalli	Classificazione del rischio
$L \leq 5$	Nulla
$5 < L \leq 10$	Moderato
$10 < L \leq 15$	Rilevante
$15 < L \leq 20$	Elevato
$L < 20$	Critico

Tale graduazione tuttavia - pur essendo frutto del metodo di analisi del rischio utilizzato, derivante dalle indicazioni contenute nel PNA 2013, e nonostante l'aggiustamento effettuato con riferimento all'impatto sull'immagine la cui stima è stata adattata alla realtà organizzativa dell'Ente (in cui non sono presenti dirigenti) aumentando il punteggio rispetto al caso contrario - fa emergere che tutti i processi dell'amministrazione sono caratterizzati da un livello di rischio al massimo definibile al "massimo"

moderato. Questa considerazione deriva in maniera evidente dal metodo di analisi utilizzato e dalla mancanza di aventi corruttivi di cui si abbia memoria negli ultimi 5 anni.

È palese, infatti, che i criteri n. 2 e n. 3 di misurazione dell'impatto assumono valori bassissimi (al massimo pari all'unità) e, di conseguenza, essi influiscono in maniera determinante sulla media calcolata che misura l'impatto e sul livello di rischio. Allo stesso modo influiscono nel ridurre il calcolo del rischio le ridotte dimensioni dell'Ente e del personale in servizio con riferimento al criterio n. 1 misurante l'impatto.

Anche una graduazione dei livelli di rischio come quella sotto riportata, pur essendo molto più stringente, non evidenzia la presenza di processi con un livello di rischio definibile critico.

Valore livello di rischio (L) - intervalli	Classificazione del rischio
$L \leq 3$	Nulla
$3 < L \leq 7$	Medio-basso
$7 < L \leq 15$	Rilevante
$15 < L \leq 25$	Critico

Le considerazioni e i risultati sopra riportati sono una conferma di quanto analizzato e riportato dall'ANAC nel PNA 2016, nel quale, analizzando ed approfondendo la situazione dei piccoli comuni, definiti tra l'altro come quelli con un numero di abitanti inferiore a 15.000, viene evidenziato che essi presentano difficoltà nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. L'ANAC - suggerendo forme di aggregazione tra i comuni che consentano, da un lato, di garantire idoneità di risorse e mezzi e dall'altro di assicurare una risposta alla corruzione non solo locale ma più propriamente territoriale e unitaria, e stabilendo che, nel caso di unione di comuni, si può prevedere la predisposizione di un unico PTPC sia per le funzioni svolte direttamente dall'unione (che nel caso dell'Unione Prima Collina sono tutte avendo associato tutte le funzioni e trasferito tutto il personale) sia per le funzioni rimaste in capo ai singoli comuni - ha evidenziato le difficoltà dei piccoli comuni relative in particolare al processo di gestione del rischio di corruzione data la scarsità di risorse e, quindi, l'impossibilità di implementare, in tempi brevi, un adeguato processo valutativo e si riserva di elaborare indicazioni volte ad agevolare il processo di gestione del rischio nei piccoli comuni. A riguardo non può non essere sottolineato l'enorme sforzo svolto per la definizione di una mappatura dei processi quanto più esaustiva e per l'analisi e la



valutazione dei rischi sottesi agli stessi. Si evidenzia inoltre che, nonostante la predisposizione del PTPC a livello di Unione e come del resto è stato fatto l'annualità precedente, la popolazione totale dei tre comuni costituenti l'Unione sfiora i 2.500 abitanti ed è, quindi, ben al di sotto della soglia dei 15.000 individuata quale spartiacque, e le risorse umane complessive a disposizione dell'Unione sono numericamente ben al di sotto dei rapporti medi dipendenti/popolazione individuati dal Ministero dell'Interno per il triennio 2020-2022 individuati con proprio decreto dal Ministero dell'Interno, peraltro con riferimento agli enti in condizioni di dissesto.

2.10. Il trattamento e le misure successive al Piano

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel *procedimento* “*per modificare il rischio*”. La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

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.

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

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

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A.

A seguito dell'approvazione di questo piano, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione sentite le posizioni organizzative, d'intesa con il nucleo di valutazione, per ogni processo dovrà assumere provvedimenti pratici per attuare l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza che, di norma, costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- 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 di dati, documenti e procedimenti che 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 “*misure*” generali e specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi.

Ai fini della misura “*trasparenza*”, si rinvia al PTTI che costituisce sezione del presente Piano.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 “*la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare*”. È facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale.

Di seguito verranno dapprima schematizzate le misure generali di contrasto previste dal Piano con una breve descrizione delle caratteristiche principali. Tali misure sono implementate anche in documenti diversi rispetto al PTPC anche se ad esso strettamente collegati.

Al Piano Anticorruzione sono infatti collegati:

- a. Il Piano della Trasparenza che costituisce apposita sezione del presente Piano;
- b. Il Codice di Comportamento dei dipendenti;
- c. Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d. Il Regolamento sui Controlli Interni.



2.11. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Ente.

Questa formazione sarà 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, agli eventuali referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti o responsabili dei servizi 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.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare i Responsabili di servizio devono formulare specifiche proposte formative contenenti le materie oggetto di formazione anche con l'indicazione ove possibile degli argomenti da approfondire ed indicando le priorità.

A tal fine si demanda al Responsabile per la Prevenzione della corruzione *il compito*:

- di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in rapporto alle aree di rischio. A tal fine, i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio. La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.
- di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.
- il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, “tavoli di lavoro” e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 4 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

In maniera sperimentale, restando in tema di formazione anticorruzione, il RPC provvederà ad una formazione continua del personale, mediante l'inoltro ai responsabili dei settori di mail di aggiornamento normativo, dottrinale e giurisprudenziale nonché attraverso la predisposizione di circolari e direttive.

L'obiettivo è assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

2.12. Il Codice di comportamento

Come si è detto nelle premesse questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”.



Tale Codice di comportamento deve 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”*.

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 i comuni costituenti questo Ente hanno adottato il proprio codice di comportamento con le seguenti deliberazioni:

n. 1 del 20/01/2014 del Comune di Canneto Pavese;

n. 4 del 31/01/2014 del Comune di Castana;

n. 4 del 29/01/2014 del Comune di Montescano.

Dal 2016 è stato trasferito tutto il personale all'Unione. Con la stesura del precedente piano urgeva, pertanto, adottare un unico codice di comportamento per l'Unione adempimento che ha costituito apposito obiettivo per il 2017. Con delibera del 12/03/2017 è stata approvata la bozza del codice di comportamento ed è stata pubblicata sul sito web istituzionale di questo Ente, per il coinvolgimento degli stakeholder, con invito a presentare proposte e osservazioni. La bozza è stata altresì inviata al Nucleo di Valutazione relativamente alla conformità della procedura seguita nell'adozione del Codice a quanto previsto nelle linee guida della CIVIT che ha espresso parere favorevole. Per il prossimo triennio si provvederà a modificare/integrare il codice adottato, anche alla luce delle indicazioni dell'ANAC del febbraio 2020.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento - Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

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 s.m.i.

2.13. Criteri di rotazione del personale

Per ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione, la normativa anticorruzione ed il PNA considera la rotazione del personale in più occasioni. Essa consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.

Pur volendo adeguare il proprio ordinamento alle previsioni della normativa anticorruzione, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la “Legge di stabilità” per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:



“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si dà infine atto che la Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

La stessa ANAC, col PNA 2016 mai revocato, ha precisato e integrato le linee di indirizzo in materia di attuazione della misura della rotazione del personale nei PTPC stabilendo che le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. L'autorità, in particolare, ha affermato che le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati e che la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

L'autorità continua affermando che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. L'Unione possiede figure infungibili e di fatto la rotazione non è possibile. Un'unica figura di categoria D può dirigere il servizio Territorio avendone le competenze tecniche. Le altre figure (responsabili) impegnate negli altri tre settori, svolgono attività che vanno anche oltre la propria posizione organizzativa. Se non fosse così, l'Unione, dovendo assicurare i servizi alla popolazione di tre comuni, non potrebbe andare avanti.

Per ovviare all'impossibilità della rotazione potranno essere previste modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e meccanismi di condivisione delle fasi procedurali per i procedimenti più a rischio. Si stabilisce che per il servizio Ambiente e Territorio la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

2.14. Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di “responsabile di servizio”

Pur prendendo atto della natura non concorsuale della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali (P.O.), l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento, degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D.Lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07).



Pertanto, gli incarichi dirigenziali, intendendo come tali quelli di Responsabile di Servizio, sono conferiti dal Sindaco/Presidente ai Responsabili, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- b) complessità della struttura organizzativa;
- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- e) esperienze possedute;
- f) specifiche competenze organizzative.

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1/comma 1 del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 *bis* (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi. Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g). Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18⁵ del medesimo decreto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto

⁵ D.lgs 39/2013 Art. 18 Sanzioni - 1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti. 2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere è esercitato, per i Ministeri dal Presidente del Consiglio dei ministri e per gli enti pubblici dall'amministrazione vigilante. 3. Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari. 4. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 3 trova applicazione la procedura sostitutiva di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. 5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.



ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'**incompatibilità**, cioè *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, comma 2, lett. h). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le azioni per l'implementazione della misura consistono nell'adozione di apposite direttive, di seguito specificate:

L'amministrazione (Il Sindaco/Presidente):

- 1) prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile del Settore dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.
- 2) Il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare apposita dichiarazione da inserire nel fascicolo personale;
- 3) Nel decreto di incarico di Responsabile del Settore dovrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciata al punto 2, che, poi, deve essere pubblicata nel sito dell'ente.

Il Responsabile del Servizio, poi, nel corso dell'incarico pluriennale (se pluriennale), dovrà presentare – di norma entro il 31 Gennaio di ogni anno - apposita dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (anche questa da pubblicare nel sito).

2.15. Divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (pantouflage - revolving doors) – Definizione modalità

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 suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi 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 eventuali accordi fraudolenti.

Le azioni per l'implementazione della misura consistono nell'adozione di apposite indicazioni, di seguito specificate:

- a) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi);
- b) nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, *quale norma integrativa cogente*;
- c) in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 *ter* si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Responsabili dei Servizi, e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dal D. Lgs. n. 50 del 2016).

Inoltre, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva "*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*" o similare. Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

L'amministrazione agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

Con riferimento agli atti, eventuali contratti conclusi e incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Con riferimento ai soggetti, i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'*ex* dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

2.16. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone 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 che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possano 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 all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi della vigente normativa (ora DPR 445/2000), una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Il Responsabile del Servizio, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di ufficio o procedimento dovrà farsi rilasciare una apposita dichiarazione ex art. 445/2000, attestante la non condanna - nemmeno con sentenza non passata in giudicato - per i reati di cui al capo I/titolo II, libro secondo del codice penale.

Questo Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Queste disposizioni integrano le leggi e regolamenti, preesistenti e diversa natura, che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi Segretari.

2.17. Attività ed incarichi extra istituzionali

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53/comma 5 del d.lgs. 165/2001 (come modificato dalla legge n.190 del 2012) stabilisce che: “...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”.

Sarà adottato, quindi, apposito regolamento che stabilisca criteri oggettivi e predefiniti ai fini dell'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, anche se gratuiti.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il



legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

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

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *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).*

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa ***“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”***.

L'articolo 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art.1/co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

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

Le azioni per l'implementazione della misura vengono di seguito specificate.

La norma dell'art. 54 bis tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990.

Anonimato. In caso di denuncia al Responsabile del PTPC - il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro anche tramite mail.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. A seguito della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile del Settore, se non coinvolto nell'illecito, anche con le risultanze di eventuale ulteriore istruttoria.

Il Responsabile del Settore, qualora l'illecito comporti una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmetterà gli atti entro cinque giorni all'ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.). Da tale comunicazione decorrono gli ulteriori termini di cui all'art. 55 bis D. lgs 165/2001 e s.m.i.



Anonimato. In caso di denuncia al superiore Gerarchico (Responsabile del Servizio) - il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro al proprio Responsabile del Settore anche tramite mail. È opportuno che la denuncia sia indirizzata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Settore, senza indugio, notizia il Responsabile della prevenzione della corruzione della denuncia. La violazione di questo obbligo di denuncia, se non motivato in modo particolarmente stringente, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Il Responsabile del Settore, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente), effettua l'istruttoria e, se il fatto necessita di una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmette la comunicazione – nei termini di cui all'art. 55 bis D. lgs 165/2001 e s.m.i., all'UPD, notiziandolo della necessità dell'anonimato del denunciante.

Tutela dell'anonimato - in ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc..

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower - il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- a) al responsabile della prevenzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
- b) al Responsabile del Settore sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione.

Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:



- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

A riguardo il RPCT ha adottato in data 29.11.2017 apposito provvedimento circolare rivolto a tutti i dipendenti in materia di tutela dei whistleblower.

Con la Circolare citata è stato previsto, in particolare, che:

- le segnalazioni dovranno essere inviate compilando l'allegato modulo anche in modalità informatica, disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Altri contenuti – Corruzione". La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo;
- nelle more dell'avvio di un processo di gestione informatizzata delle segnalazioni rivolte all'Ente, queste ultime dovranno essere trasmesse mediante invio alla mail dedicata corruzione.segnalazioni@primacollina.it appositamente dedicata alla ricezione delle segnalazioni dirette al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si evidenzia inoltre che:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà richiedere chiarimenti al segnalante, con l'adozione delle necessarie cautele;
- sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile potrà decidere di archiviare la segnalazione, nei casi di manifesta infondatezza, ovvero, qualora il fatto segnalato integri un illecito disciplinare, avviare il relativo procedimento sanzionatorio. Nel caso in cui il fatto oggetto della segnalazione integri un'ipotesi di illecito penale o erariale, la segnalazione sarà altresì inoltrata alle competenti autorità giudiziarie, osservando le cautele sopra indicate;
- in ogni caso, i dati e i documenti oggetto della segnalazione saranno conservati a norma di legge.

Si rimanda dunque ai suddetti documenti sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro ente.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono fin d'ora tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

2.19. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I Protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura-U.T.G., il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. L'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: *"Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara"*. La determinazione N. 4/2012 dell'AVCP chiarisce che: *"mediante l'accettazione delle*

clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.”.

È intenzione dell'ente stipulare patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti tramite accordi con altri soggetti tra cui il Prefetto, il Presidente della Regione, il Presidente della Provincia, altri sindaci o altri enti (es. Camere di Commercio), l'ANCI o altre istituzioni rappresentative.

Già nel 2017 e, successivamente, nel 2018 è stato richiesto di aderire al protocollo di legalità in materia di appalti pubblici sottoscritto tra la Prefettura di Pavia ed il Comune di Pavia il 22 aprile 2014 al fine di prevenire, controllare e contrastare i tentativi d'infiltrazione mafiosa e di verifica della sicurezza e della regolarità dei cantieri di lavoro. Il protocollo prevede, infatti, la possibilità di un'adesione successiva da parte di altre Pubbliche Amministrazioni.

2.20. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato “*Conflitto di interessi*”. La disposizione stabilisce che “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*”.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che “*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*”. Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “*gravi ragioni di convenienza*”.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Al riguardo si rinvia al Codice di comportamento integrativo adottato.

2.21. Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

I Responsabili dei servizi provvedono di norma entro il 31 ottobre di ogni anno al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I



risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi al Nucleo di valutazione ai fini della valutazione sulla performance.

In ogni caso i Responsabili dei servizi, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa del responsabile.

2.22. Relazioni periodiche dei responsabili per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

Ciascun Responsabile di servizio invierà di norma entro il 31 ottobre di ogni anno al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano. Tale attività può in alternativa essere svolta in sede di conferenza di servizi con la redazione di apposito verbale. L'attività di briefing tra i responsabili dei settori, responsabili dei procedimenti ed il Segretario dell'Ente favorisce momenti di confronto costruttivo e di dialogo tra i diversi settori, consentendo in tempo reale di segnalare eventuali criticità, e monitorare le attività a rischio, così che l'onere non sia solo formale ma possa trovare effettivo compimento.

2.23. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA 2013, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate 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 PTCP 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.

2.24. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 23 del 28.11.2014.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione con importo superiore ad € 1.000,00 è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*" – "contributi, sussidi, vantaggi economici".

L'erogazione dei contributi è sospesa nei 45 gg. antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali amministrative.

2.25. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 nonché del regolamento di organizzazione dell'ente.

In caso di affidamento di incarichi a contratto "ex art. 110 TUEL", si darà luogo ad una selezione pubblica, il cui bando sarà pubblicato per almeno 15 gg. consecutivi sull'albo pretorio on line e sulla home page del sito web istituzionale. I candidati saranno valutati da una commissione all'uopo costituita. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".



Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

2.26. Coordinamento con il ciclo di gestione della performance

In merito al collegamento tra il presente Piano e quello sulla performance ed alla necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto, tutte le misure previste dal presente piano sono da considerarsi obiettivi di performance da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del P.T.P.C.

In sede di valutazione della performance organizzativa ed individuale dei titolari P.O., il Nucleo di valutazione terrà conto dell'attuazione concreta delle misure di prevenzione della corruzione, di eventuali scostamenti e delle ragioni di essi.

2.27. Verifica della efficace attuazione del Piano e della sua idoneità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

Le attività indicate nel presente piano dovranno essere integrate coordinate anche con il Piano Triennale della performance.

Ogni segnalazione in merito ad eventuali comportamenti rilevanti ai fini del presente piano devono essere fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del presente Ente, ossia il Segretario dell'Unione, al seguente indirizzo di posta: segretariocomunale@comune.cannetopavese.pv.it

Ai fini del monitoraggio, i responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

CAPITOLO 3 - TRASPARENZA

Garantire la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico sono considerate le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “*decreto trasparenza*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*”. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso.

È la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto; libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

- l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013 con l'introduzione dell'accesso generalizzato;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'obiettivo del Legislatore è fare in modo che l'intera collettività possa avere a disposizione dati ed informazioni sulle attività dell'amministrazione, secondo il paradigma della “*libertà di informazione*” e dell'*open government*, fornendo - in tal modo - una nuova dimensione del concetto di trasparenza amministrativa intesa come flusso costante di informazioni per permettere il controllo da parte della comunità e responsabilizzare l'amministrazione.



La **trasparenza** è di certo considerata la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”* che è, per l'appunto la presente sezione IV. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

La presente sezione/capitolo rappresenta, quindi, lo strumento per implementare un modello di trasparenza inteso come massima accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Ente allo scopo di favorire un controllo diffuso sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ad esse destinate, che concorrono ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, e quelli più recenti di responsabilità, integrità e lealtà.

Ci si pone come principale obiettivo quello di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione dettati dalla normativa, di definire e adottare misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare.

Nell'adunanza del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva la delibera n. 1310 *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»* e in data 8 marzo 2017 la determinazione n. 241 *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”*.

3.1. Obiettivi strategici

Condividendo la ratio della normativa nazionale per cui al centro delle misure di contrasto ai fenomeni correttivi vi sia il progressivo e complessivo processo di disclosure dell'attività amministrativa si intendono realizzare i seguenti obiettivi strategici:

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

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

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

3.2. Organizzazione

I Comuni di Canneto Pavese (PV), Castana (PV) e Montescano (PV) svolgono, fin dal 21 settembre 2001, l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso l'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina (PV).

Con deliberazione del Consiglio dell'Unione 28 giugno 2010, n. 15 è stato approvato il nuovo statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina.



Con deliberazioni di Consiglio 30 ottobre 2015, n. 25, del Comune di Canneto Pavese, 29 ottobre 2015, n. 23, del Comune di Castana e 29 ottobre 2015, n. 35, del Comune di Montescano sono state, da ultimo, approvate le modifiche allo statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, nel suo complesso.

Con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione 30 ottobre 2015 n. 20, sono state definitivamente approvate modifiche al nuovo statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina.

Infine, con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione 21 dicembre 2015, n. 27, ha avuto luogo il trasferimento della dotazione organica e delle competenze all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina da parte dei Comuni di Canneto Pavese, Castana e Montescano. Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 9 del 09/03/2017 è stata approvata la dotazione organica dando atto che risultava un solo posto scoperto relativo ad un profilo di istruttore categoria C.

Tale profilo è stato coperto con una mobilità volontaria a far data dal 01/10/2017.

Con sentenza n. 166/2017 (R.G. 1420/2016) resa in data 26.04.2017, il Tribunale di Pavia, Sezione Lavoro, ha condannato il Comune di Castana alla immediata reintegra di un dipendente nel posto di lavoro e con determinazione n. 3 del 11.05.2017 del Segretario Comunale del Comune di Castana è stato disposto il reintegro nei ruoli organici del Comune di Castana, a far data dal 15.05.2017.

Con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 32 del 30/11/2017 è stato disposto di trasferire dal 1 gennaio 2018 all'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina dal Comune di Castana, nel medesimo stato di diritto e di fatto posseduto e acquisito nell'ente di provenienza, l'ulteriore unità di personale.

L'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina ha il seguente organigramma alla data del 01/01/2021

PROFILO	Nome	Allocazione in bilancio	
Operatore cantoniere	Antonucci Attilio G.	Miss. 10	Pr. 5 Viabilità e infrastrutture stradali
Operatore/cantoniere	Gramegna Massimo	Miss. 10	Pr. 5 Viabilità e infrastrutture stradali
Istruttore Direttivo P.O.	Casella Maria Rosa	Miss. 1	Pr. 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Agente di P.L.	Mancin Fabio	Miss. 3	Pr. 1 Polizia locale e amministrativa
Istruttore Direttivo P.O.	Colombi Sandra	Miss. 1	Pr. 7 Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile



Autista, cantoniere, seppellitore, messo notificatore	Fanti Marzio	Miss. 12	Pr. 9 Servizio necroscopico e cimiteriali
Istruttore	Losio Federico	Miss. 8	Pr. 1 Urbanistica e assetto del territorio
Agente di P.L.	Pradelli Marcella	Miss. 3	Pr. 1 Polizia locale e amministrativa
Istruttore Direttivo P.O.	Sclavi Daniele	Miss. 1	Pr. 6 Ufficio tecnico
Istruttore	Testa Anna Maria	Miss. 1	Pr. 11 Altri servizi generali
Istruttore	Saggion Angela	Miss. 1	Pr. 7 Elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile
Istruttore	Dallavalle Alessia	Miss. 1	Pr. 2 Segreteria generale
Istruttore Direttivo P.O.	Vanzo Roberta	Miss. 1	Pr. 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Addetto alle pulizie e servizi scolastici	Zambianchi Nadia	Miss. 4	Pr. 6 Servizi ausiliari all'istruzione

La struttura degli organi di indirizzo politico è rappresentata nelle pagine dell'analisi del contesto interno di questo Piano cui si rimanda.

Il Revisore è stato nominato con deliberazione consiliare n. 6 del 20/03/2019 a seguito di estrazione effettuata presso la locale Prefettura di Pavia nella persona del dott. Bongiolatti Matteo.

Con deliberazione Giunta Unione n.27 del 10/04/2019 è stata confermata la composizione del Nucleo di Valutazione, già costituito con deliberazione Giunta Unione n. 35 del 12/12/2016 con attribuzione ai due componenti esperti in materia un compenso di € 250,00 annuali, nelle figure di:

- Segretario dell'Unione, presidente;
- Segretario Comunale dott.ssa Concettina Polizzi, componente esperto in materia;
- Segretario Comunale dott.ssa Rita Carotenuto, componente esperto in materia;

Tenuto conto dell'intervenuto collocamento in quiescenza/pensionamento della suddetta d.ssa Polizzi, si valuterà al più presto una nuova individuazione

3.3. Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti

Attraverso la collaborazione dell'intera struttura burocratico/amministrativa dell'Ente, la sezione "Amministrazione Trasparente" verrà periodicamente aggiornata ed eventualmente ampliata in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 ed alle eventuali successive norme in materia.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i attualmente i signori: Ing. Daniele Sclavi, Rag. Maria Rosa Casella, Rag. Sandra Colombi e Dott.ssa Roberta Vanzo in qualità di Responsabili dei Servizi.

Ciascun Servizio è responsabile per le informazioni di competenza presenti nella sezione "amministrazione trasparente". Periodicamente gli uffici danno atto dell'avvenuto adempimento degli obblighi in parola indicando gli atti oggetto di pubblicazione anche a mezzo mail da inoltrarsi all'indirizzo segretariocomunale@comune.cannetopavese.pv.it.

Ciascun Responsabile, nell'ambito dei dati di propria competenza, è responsabile dell'adeguamento dei contenuti della sezione e provvede, tramite il proprio eventuale referente della comunicazione, a trasmettere all'incaricato della pubblicazione tali dati, impegnandosi al loro costante aggiornamento.

L'incaricato della pubblicazione viene nominato con atto del Responsabile dell'Anticorruzione (eventuale).

Entro il giorno successivo dal ricevimento, dovrà pubblicare la documentazione e le informazioni trasmesse dai Responsabili d'Area.

Il responsabile della trasparenza e dell'attuazione del presente Programma è il Responsabile dell'Anticorruzione, il Segretario dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina.



Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio o agli uffici preposti alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, 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*.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “*l'effettivo utilizzo dei dati*” pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

3.4. Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dell'Unione, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- 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 sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Il Segretario dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le suddette funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina.

3.5. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG, Piano degli obiettivi) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere



nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dall'OIV o Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici. Almeno una volta l'anno, in occasione dell'aggiornamento del Programma per la trasparenza e integrità, verranno pubblicizzate sul sito istituzionale delle iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni dei consumatori in materia di trasparenza e integrità (attraverso, per esempio, la predisposizione di questionari, opuscoli, ecc.) affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior rischio di trasparenza, facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità.

3.6. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare costantemente un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha di recente provveduto ad incrementare i dati sul proprio sito internet istituzionale sollecitando i responsabili di ciascuna area e deputati a garantire la trasparenza degli atti e delle attività di propria competenza a tenerlo costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).



3.7. I collegamenti con il piano della *performance* o con gli analoghi strumenti di programmazione

Si richiama, al riguardo, quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla *performance*.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questa Unione. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

La presente sezione deve intendersi correlata al sistema di gestione del ciclo della *performance* anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

Tra gli *obiettivi gestionali*, fissati nel PEG/Piano della *performance*, di rilevante peso sono gli obblighi connessi agli adempimenti volti ad assicurare la trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa e che sono oggetto di valutazione in capo ai responsabili di area.

3.8. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

L'U.R.P. dovrà svolgere anche la funzione di "punto di ascolto", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerà istituire lo strumento delle indagini di *customer satisfaction* per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

3.9. Panoramica su alcuni obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. 33/2013

L'art. 9 bis introdotto dall'art. 9, comma 2, del d.lgs. n. 97 del 2016. Il rinvio alle banche dati

L'art. 9 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dall'art. 9, comma 2, del d.lgs. n. 97 del 2016, prevede che le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, e adempiono agli obblighi di pubblicazione, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la



possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

L'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, è di seguito riportato:

	Nome della banca dati	Amm.ne che detiene la banca dati	Norma/e istitutiva/e della banca dati	Obblighi previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013
1.	Perla PA	PCM-DFP	- Artt. 36, co. 3, e 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;	Art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza);
			- art. 1, co. 39-40, della legge n. 190 del 2012	art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato);
				art. 18 (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)
2.	SICO - Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	Artt. 40-bis, co. 3, e 58-62 del d.lgs. n. 165 del 2001	Art. 16, co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);
				art. 17 (dati relativi al personale non a tempo indeterminato);
				art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale);
				art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
3.	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	Artt. 40-bis, co. 5, e 47, co. 8, del d.lgs. n. 165 del 2001	Art. 21, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale);
				art. 21, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)
4.	SIQuEL - Sistema Informativo Questionari Enti Locali	Corte dei conti	Art. 1, co. 166-167, della legge n. 266 del 2005	Art. 22 (dati relativi ai soli Enti locali riguardanti enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato)
5.	Patrimonio della PA	MEF-DT	- Art. 2, co. 222, della legge n. 191 del 2009;	Art. 22, commi 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le Amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo);
			- art. 17, co. 3-4, del decreto-legge n. 90 del 2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114 del 2014	art. 30 (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti delle amministrazioni pubbliche)
6.	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	- Art. 1, co. 10, del decreto-legge n. 174 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 213 del 2012;	Art. 28, co. 1 (pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali)
			- d.P.C.M. 21 dicembre 2012	



7.	BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	- Art. 13 della legge n. 196 del 2009;	Art.29, co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche)
			- decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010;	Art. 37, comma 1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori)
			- d.lgs. n. 229 del 2011;	Art. 38, Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
			- d.lgs. n. 228 del 2011;	
8.	REMS (Real Estate Management System) - Sistema di Gestione degli Immobili di Proprietà Statale	Demanio		Art. 30 (beni immobili e gestione del patrimonio)
9.	BDNCP - Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	ANAC	- Art. 62-bis del d.lgs. n. 82 del 2005;	Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)
			- art. 6-bis del d.lgs. n. 163 del 2006	
10.	Servizio Contratti Pubblici	MIT	Artt. 66, co. 7, 122, co. 5 e 128, co. 11, del d.lgs. n. 163 del 2006	Art. 37, co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)

Nelle corrispondenti sezioni del sito internet può, pertanto, essere pubblicato il collegamento ipertestuale (link) della corrispondente banca dati eventualmente indicando e suggerendo il testo da digitare ai fini della consultazione dei dati per il Comune e per l'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina.

L'art. 14 - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali

Per **titolari di incarichi politici** debbono intendersi tutti i soggetti che partecipano, sia in via elettiva che di nomina, a organi politici di livello statale, regionale e locale. Nei comuni il sindaco, il consiglio, la giunta; nelle unioni di comuni e comunità montane il presidente, il consiglio, la giunta.

I dati da pubblicare sono:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal decreto 33/2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Con riferimento all'individuazione dei comuni cui si applica la lettera f), l'ANAC nella delibera n. 144/2014 aveva ritenuto soggetti agli obblighi di pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale i componenti degli organi di indirizzo politico nei soli comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti. Ciò in considerazione dell'espressa esclusione della pubblicazione di detti dati per comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, prevista dall'art. 1, co. 1, n. 5) della legge 5 luglio 1982, n. 441 richiamata dall'art. 14.



Occorre al riguardo evidenziare che, tra le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, assume anche rilievo la disposizione dell'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013 che consente ad ANAC di semplificare l'attuazione del decreto trasparenza, tra l'altro, per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, come precisato dall'Autorità nell'approfondimento del PNA 2016 dedicato ai piccoli comuni (Delibera 831/2016).

Pertanto, l'Autorità con la deliberazione richiamata ha ritenuto di mantenere ferma l'interpretazione già fornita con la delibera 144/2014. Quindi, nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali). Resta, invece, fermo l'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1 anche in questi comuni.

Il comma 1-bis dell'art. 14 dispone che gli obblighi di cui al co. 1, lett. da a) ad f) si applicano ai **titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati**. Il legislatore prevede, tuttavia, che tali obblighi non sussistono nei casi in cui detti incarichi o cariche siano attribuiti a titolo gratuito, ovvero senza la corresponsione di alcuna forma di remunerazione, indennità o gettone di presenza.

Lo stesso comma 1-bis dell'art. 14 estende gli obblighi di trasparenza di cui al co. 1, lett. da a) ad f) anche ai **titolari di incarichi dirigenziali**, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Secondo l'ANAC (delibera 241/2017), nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in analogia con la disposizione che i titolari di incarichi politici non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) e in base a ragioni di parità di trattamento all'interno dello stesso ente fra titolari di incarichi politici e titolari di incarichi dirigenziali, nonché per esigenze di semplificazione ai sensi dell'art. 3, co. 1-ter del d.lgs. 33/2013, nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, anche per i dirigenti sono pubblicati i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. da a) ad e), ma non quelli previsti alla lett. f), ovvero le attestazioni patrimoniali e la dichiarazione dei redditi.

L'ANAC - in data 12 aprile 2017 con deliberazione n. 382 - ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 e ciò limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co.1/lett. c) ed f) del d.lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici in attesa della definizione nel merito del giudizio su ricorso presentato da dirigenti del Garante della privacy o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore (ad oggi non ancora definito).

Il comma 1-*quinquies* dell'art. 14 estende l'obbligo di pubblicazione dei dati, delle informazioni e delle dichiarazioni di cui al co. 1, lett. da a) ad f) anche ai **titolari di posizioni organizzative**. In particolare sono sottoposti a tale obbligo i soggetti cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art. 17, co. 1-bis, del d.lgs. 165/2001, ovvero i dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate cui i dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, delegano per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze proprie della funzione dirigenziale. L'ANAC precisa che i medesimi obblighi di trasparenza si applicano in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali attribuite con provvedimento formale. Si consideri in tal senso, ad esempio, l'ipotesi prevista dall'art. 109, co. 2 del d.lgs. 267/2000 laddove dispone che, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni dirigenziali possano essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi. In relazione a quanto già indicato per i titolari di incarichi politici e per i dirigenti nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, per i titolari di posizioni organizzative con funzioni dirigenziali, secondo l'ANAC, sono pubblicati i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. da a) ad e), ma non quelli previsti alla lett. f), ovvero le attestazioni patrimoniali e la dichiarazione dei redditi.

All'art. 14, comma 1-ter, è stata introdotta un'ulteriore rilevante misura di trasparenza riguardante tutti i dirigenti. Questi ultimi, come espressamente previsto dalla norma, sono tenuti a comunicare



all'amministrazione presso cui prestano servizio l'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica. A tale obbligo corrisponde quello dell'amministrazione di pubblicare sul proprio sito istituzionale detto dato. In merito a cosa debba intendersi per "*emolumenti complessivi*", il d.P.C.M del 23 marzo 2012 e le circolari del Dipartimento della funzione pubblica, n. 8/2012 e n. 3/2014 riguardanti, tra l'altro, l'applicazione dell'art. 23-ter del d.l. n. 201/2011, hanno fornito alcune indicazioni chiarendo che *«sono rilevanti gli emolumenti percepiti nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato o autonomo e, quindi, gli stipendi e le altre voci di trattamento fondamentale, le indennità e le voci accessorie, nonché le eventuali remunerazioni per consulenze, incarichi aggiuntivi conferiti dalle amministrazioni pubbliche, anche diverse da quelle di appartenenza»*.

Con il [comunicato del 17 maggio 2017](#) l'Autorità ha precisato che, a seguito dell'ordinanza del TAR Lazio n. 1030/2017 e della delibera ANAC n. 382/2017, l'obbligo di pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti, previsto dall'art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, debba ritenersi non sospeso, in quanto la predetta disposizione non è stata richiamata in alcun modo dall'ordinanza, né è stata oggetto di censura dinanzi al TAR.

Successivamente a seguito di ulteriori richieste di chiarimenti in ordine all'applicazione dell'art. 14/co. 1-ter del d.lgs. 33/2013 - alla luce dell'ordinanza del TAR Lazio, Sezione I *quater*, 19 settembre 2017, n. 09828 di rimessione alla Corte costituzionale della questione di costituzionalità dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter, del d.lgs. 33/2013 - l'ANAC, come risulta dal Comunicato del Presidente del 8 novembre 2017, ha ritenuto di confermare la decisione assunta precedentemente, rilevando che avere sollevato d'ufficio l'eccezione di illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013 non ha alcun effetto sospensivo.

Con sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 la Consulta ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013 *«nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)»*.

Con delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019 *«Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019»* l'Autorità:

- ha modificato e integrato la citata delibera 241/2017 e fornito precisazioni sulla delibera 1134/2017 in merito ai criteri e modalità di applicazione dell'art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 alle amministrazioni pubbliche e agli enti di cui all'art.2-bis del medesimo decreto, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019;
- ha ravvisato che, *«... al fine di dare corretta attuazione alle indicazioni della Corte, è indispensabile che le amministrazioni non statali e quelle a cui non si applica direttamente l'art. 19, co. 3 e 4, del d.lgs. 165/2001, indichino chiaramente in un apposito atto organizzativo [...] quali sono le posizioni dirigenziali equivalenti a quelle dell'art. 19, co. 3 e 4, citato nei termini specificati sopra, ritenute dalla Corte sottoposte al regime di trasparenza rafforzata sui dati reddituali e patrimoniali»*.

Con delibera n. 1126 del 4 dicembre 2019 l'Autorità, in attesa dell'intervento legislativo nazionale chiarificatore sull'applicazione dell'art. 14, co. 1 - bis, del d.lgs. 33/2013, ha disposto di rinviare alla data del 1 marzo 2020 l'avvio della propria attività di vigilanza sull'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 – dati reddituali e patrimoniali- con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti da queste dipendenti,

L'art. 15 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Vanno pubblicate le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;



- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Nelle sue linee guida, l'ANAC sottolinea che all'interno della sotto-sezione “*Consulenti e collaboratori*”, devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al “*Contratto di appalto di servizi*” assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (d.lgs. 50/2016). L'autorità inoltre attesta l'eterogeneità degli incarichi di consulenza e l'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione e riconduce agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sui siti quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali e di componenti del Collegio dei revisori dei conti.

La pubblicazione di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Il comma 14 dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 dispone, infatti, dopo la modifica del 2017, che le amministrazioni pubbliche comunichino al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

L'anagrafe delle prestazioni, istituita presso il Dipartimento della funzione pubblica con l'art. 24 della legge 30 dicembre 1991, n. 412, doveva raccogliere, secondo quanto disposto dalla Funzione Pubblica con Circolare n. 5 del 21 dicembre 2006:

- tutti gli incarichi di collaborazione affidati ai sensi dell'art. 7, comma 6, del Decreto legislativo n. 165 del 2001, sia occasionali che coordinate e continuative, a prescindere dal contenuto specifico della prestazione;
- tutti gli incarichi di collaborazione conferiti a persone fisiche, essendo la norma inserita nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/01.

Nel tempo si sono succedute diverse interpretazioni della norma con riferimento ad esempio agli incarichi per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, agli incarichi di progettazione, di rappresentanza in giudizio, agli incarichi conferiti ai sensi del d.lgs. 81/2008 che non hanno agevolato la possibilità di applicazione in maniera univoca delle disposizioni di legge.

L'incarico attribuito per sorteggio al revisore dei conti costituisce un adempimento obbligatorio per legge. Sulla base delle indicazioni ANAC si provvederà a inserirlo nella banca dati PERLA PA e nella sezione del sito.

Gli artt. 16 e 17 - Dotazione organica, costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e dati relativi al personale non a tempo indeterminato

Le pubbliche amministrazioni - con riferimento al personale a tempo indeterminato - sono tenute a pubblicare il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute di cui all'articolo 60/comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo; ciò con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale



assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Devono, inoltre, essere evidenziati separatamente, i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Trimestralmente, invece, devono essere pubblicati i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

Con riferimento al personale non a tempo indeterminato devono essere pubblicati i dati relativi a detto personale e, trimestralmente, i dati relativi al costo complessivo con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientrano nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016 e richiamato dal novellato art. 9-bis, per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Il sistema informativo "SICO" è, infatti, dedicato all'acquisizione dei flussi informativi previsti dall'art. 40 bis, comma 3, e dal titolo V del d.lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche.

Non risulta, tuttavia, la possibilità per il cittadino di accedervi per consultare i dati trasmessi dalle pubbliche amministrazioni ma dal sito www.contoannuale.tesoro.it, sezione "Download e Trasparenza", chiunque ne faccia richiesta selezionando l'anno e l'amministrazione di interesse, può ricevere via e-mail i dati che la stessa ha comunicato.

L'art. 21 - Dati sulla contrattazione collettiva

Le pubbliche amministrazioni pubblicano i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali, che si applicano loro, nonché le eventuali interpretazioni autentiche, i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui all'articolo 40-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3 dello stesso articolo.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Ai sensi dell'art. 40-bis, co. 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, le pubbliche amministrazioni sono tenute a trasmettere all'ARAN, per via telematica, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale con l'allegata relazione tecnico-finanziaria ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

L'art. 47, co. 8, del d.lgs. n. 165 del 2001, prevede invece che i contratti e accordi collettivi nazionali, sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana oltre che sul sito dell'ARAN e delle amministrazioni interessate.

L'ARAN e il Cnel hanno reso disponibile la Banca dati dei contratti integrativi (o di secondo livello) delle amministrazioni pubbliche stipulati con i sindacati sul territorio.

Inserendo il Codice Fiscale dell'Amministrazione è possibile ottenere sia per il personale dirigente che non, in riferimento alla data di sottoscrizione, al periodo di vigenza e ad eventuali note esplicative (di informazioni quali il parere dei Revisori dei conti e la data del provvedimento con cui è stato approvato dall'Organo di indirizzo politico) il relativo *Contratto*, la *Relazione tecnica* e quella *illustrativa*. In alternativa è disponibile un filtro di ricerca avanzata per sede e denominazione dell'Amministrazione.

L'art.19 - Bandi di concorso

L'art. 18 del d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 19 del d.lgs. 33/2013 ribadendo la pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione.

In relazione ad ogni bando è stato introdotto l'obbligo di pubblicare anche *“i criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte”*.

I criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da definirsi ai sensi della normativa vigente, è opportuno siano pubblicati tempestivamente non appena disponibili.

Le tracce delle prove scritte, invece, non possono che essere pubblicate dopo lo svolgimento delle prove.

Si precisa che la pubblicazione dei bandi espletati, ai sensi dell'art.8/co. 3, del d.lgs. 33/2013, deve rimanere rintracciabile sul sito per cinque anni, a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello in cui occorre procedere alla pubblicazione.

L'art.22- Dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

Le modifiche introdotte all'art. 22 dal d.lgs. 97/2016 hanno interessato sia gli obblighi di trasparenza posti in capo alle amministrazioni con riguardo alle società a cui partecipano, nella direzione di un loro rafforzamento, sia il regime sanzionatorio nei casi di violazione degli obblighi contenuti nel medesimo articolo. La norma va letta in stretto coordinamento con le disposizioni del d.lgs. 175/2016 *«Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica»*, cui il d.lgs. 33/2013 fa esplicito rinvio.

Per quanto concerne i dati da pubblicare, si segnalano le seguenti integrazioni, in aggiunta a quanto già previsto in precedenza, introdotte sia nel d.lgs. 33/2013, sia nel d.lgs. 175/2016 citato:

- a) ai sensi della lettera d-bis) introdotta nel co. 1 dell'art. 22, le amministrazioni sono ora tenute a pubblicare anche *«i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124»*, ossia il d.lgs. 175/2016;
- b) ai sensi del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175 *«Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica»*, a cui la lettera d-bis) rinvia, le pubbliche amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società, oltre che le medesime società, sono tenute a pubblicare i provvedimenti e i contratti di cui ai co. 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016. Si tratta dei provvedimenti con cui le amministrazioni fissano, per le società in controllo pubblico, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale e dei provvedimenti con cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni. Tali documenti sono quindi pubblicati dalle amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo in società (nonché dalle società), anche mediante collegamento ipertestuale, nella sotto-sezione di secondo livello *“Società partecipe/provvedimenti società partecipe”* della sezione *“Amministrazione trasparente”* (ai sensi dell'art. 26, co. 6 del d.lgs. 175/2016, l'art. 19 del medesimo decreto non si applica alle società a partecipazione pubblica derivanti da una sperimentazione gestionale costituite ai sensi dell'articolo 9-bis del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502).

Le amministrazioni, prima dell'erogazione di somme a qualsiasi titolo nei confronti di uno degli enti e delle società di cui all'art. 22, sono tenute a verificare sul proprio sito web - eventualmente consultando



il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o l'OIV - se effettivamente tutti i dati previsti dall'art. 22 del d.lgs. 33/2013 risultano pubblicati sul proprio sito.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Grazie ad un protocollo di intesa sottoscritto dalla Corte dei Conti con il MEF a maggio 2016 che ha dato luogo all'unificazione delle rispettive banche dati, il sistema che gestisce l'accesso dell'archivio dei dati relativi alle partecipate è detenuto, sviluppato e gestito solo dal Dipartimento del Tesoro ed è stata istituita la banca dati unica delle partecipazioni detenute dalle amministrazioni pubbliche. Il protocollo stabilisce che quest'ultimo raccolga attraverso la propria banca dati tutte le informazioni necessarie non solo alla rilevazione delle partecipazioni e dei rappresentanti delle Amministrazioni negli organi di governo di società ed enti, ma anche alle *attività di controllo e referto della Corte dei conti*. La banca dati del Dipartimento del Tesoro, che già raccoglieva attraverso il sistema informativo "Patrimonio PA", i dati sulle partecipazioni di tutte le Pubbliche Amministrazioni, inclusi gli enti territoriali, sarà quindi l'unica fonte di informazione sul fenomeno delle partecipazioni pubbliche su scala nazionale.

Nella sezione "Opendata" del sito www.dt.tesoro.it/it Il Dipartimento del Tesoro ha reso disponibili una serie di dati in formato aperto relativi alle Partecipazioni e agli Immobili detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dal decreto legislativo 33/2013, art. 9 bis allegato B.

Gli artt. 26 e 27 - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati - Elenco dei soggetti beneficiari

In virtù di quanto disposto dall'art. 26, resta fermo l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore a 1.000 euro.

La pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

Il d.lgs. 97/2016 è, invece, intervenuto sul co. 3 dell'art. 26 facendo venir meno la responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile dei dirigenti per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di concessione di importo superiore a 1.000 euro. Giova evidenziare, inoltre, che l'art. 43 del medesimo decreto ha abrogato l'articolo 1 del decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000 n. 118, che disponeva l'istituzione degli Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, obbligo da ritenersi quindi assorbito dalle previsioni degli artt. 26 e 27.

L'art. 4 bis - Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche

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

La nuova disposizione, oltre a prevedere che l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) gestisca il sito internet denominato "Soldi pubblici", tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e consultarli in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, prevede, poi, che ogni amministrazione pubblici, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

Accogliendo le indicazioni ANAC, fermo restando l'esigenza che il legislatore intervenga per chiarire il contenuto effettivo dei dati indicati nella disposizione, l'amministrazione deve riferirsi almeno alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale:

- *Uscite correnti*
 - Acquisto di beni e di servizi
 - Trasferimenti correnti
 - Interessi passivi
 - Altre spese per redditi da capitale
 - Altre spese correnti
- *Uscite in conto capitale*
 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
 - Contributi agli investimenti
 - Altri trasferimenti in conto capitale
 - Altre spese in conto capitale
 - Acquisizioni di attività finanziarie

L'Amministrazione individua la natura economica delle spese anche attraverso il riferimento al piano dei conti e pubblica un prospetto per il momento con cadenza annuale data la limitata numerosità del personale e l'impossibilità di dedicare specifiche risorse agli adempimenti di pubblicazione.

L'art. 29 - Bilancio, preventivo e consuntivo, piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi

Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni pubblicano il bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione.

Il comma 1 del medesimo articolo, peraltro, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità anche da parte dei meno esperti alla lettura delle informazioni di bilancio, richiede alle stesse amministrazioni di pubblicare - in aggiunta - i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Al medesimo scopo è orientata la disposizione contenuta al co. 1bis, che richiede alle amministrazioni, di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Sul punto, oltre a richiamare l'attenzione sul corretto adempimento dell'obbligo, si fa presente che ai fini della predisposizione dei relativi schemi occorre riferirsi al d.p.c.m. 22 settembre 2014 «*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*», aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016) «*Modifica del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 22 settembre 2014, in materia di definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su Internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi*».

Strettamente connesso, e in qualche modo complementare, alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori di cui al co. 2, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione. Occorre, peraltro, evidenziare che il d.lgs. 126/2014, fra le diverse modifiche apportate al d.lgs. 118/2011 («*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42*»), ha introdotto l'art. 18-bis («*Indicatori di bilancio*») che, di fatto, estende anche agli enti territoriali l'obbligo di pubblicazione del Piano degli indicatori che, allo stato, in base alle indicazioni dell'art. 29, co. 3, era riservato ai soli enti di cui al d.lgs. 91/2011. Si tratta, in sostanza, di un sistema di indicatori misurabili e riferiti ai programmi quale parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio di ciascuna amministrazione ed è diretto a consentire la comparazione dei bilanci.



Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

L'art. 13 della L. 196/2009 ha infatti istituito la banca dati unitaria istituita presso il Ministero dell'economia e delle finanze, per la raccolta dei dati concernenti i bilanci di previsione, le relative variazioni, i conti consuntivi, quelli relativi alle operazioni gestionali, nonché tutte le informazioni necessarie all'attuazione del disposto normativo.

Il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 12 maggio 2016 ha definito le modalità di trasmissione dei bilanci e dei dati contabili delle Regioni, delle Province autonome di Trento e di Bolzano, degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali, alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP) istituita, come già detto, dall'articolo 13 della legge n. 196 del 2009.

Ogni amministrazione potrà quindi riportare nel suo sito istituzionale il collegamento ipertestuale ai propri dati contenuti nella BDAP, relativamente al perimetro stabilito dal decreto legislativo n. 97 del 2016: il cittadino avrà quindi la possibilità di consultare i dati di ogni singola amministrazione. Il link tipo è il seguente: <http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/bilancideglienti/Pagine/default.aspx>.

L'art.30- Beni immobili e gestione del patrimonio

L'art. 30, solo in minima parte modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede la pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e - nella nuova formulazione - anche di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

Ogni amministrazione è, pertanto, tenuta a rendere pubblico il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche - anche patrimoniali - nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016 e richiamato dal novellato art. 9bis - per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

L'articolo 2/comma 222 - periodi undicesimo, dodicesimo, quattordicesimo e quindicesimo della Legge 191/2009 - ha introdotto una serie di obblighi di comunicazione all'Agenzia del Demanio e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento del tesoro di dati riferiti agli immobili.

Il D.L. 31 maggio 2010 n.78 convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010 n. 122, ha disposto (con l'art. 8, comma 2) che gli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 2, comma 222, periodo dodicesimo, della legge 23 dicembre 2009 n. 191, sono estesi alle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Nella sezione "Opendata" del sito www.dt.tesoro.it/it Il Dipartimento del Tesoro ha reso disponibili una serie di dati in formato aperto relativi alle Partecipazioni e agli Immobili detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, come previsto dal decreto legislativo 33/2013, art. 9 bis allegato B.

L'art. 31- Dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione

L'art. 31, come novellato dall'art. 27 del d.lgs. 97/2016, si sofferma sulla pubblicazione degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile



al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici.

Per quanto concerne l'obbligo di pubblicazione relativo agli atti degli organismi indipendenti di valutazione (OIV), la stessa normativa si applica, in mancanza di OIV, anche agli organismi con funzioni analoghe.

In questa sezione, si ribadisce, vanno pubblicate anche le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, per le quali in precedenza, in assenza di un chiaro disposto normativo come quello ora introdotto, l'Autorità aveva dato indicazioni di pubblicazione in "Disposizioni generali", sotto-sezione di secondo livello "Attestazioni OIV o struttura analoga" (cfr. da ultimo delibera ANAC n. 43 del 20 gennaio 2016 «*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità*»).

L'art. 37 - Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

L'art. 37 è stato riformulato. Permangono gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 1, co. 32, della l. 190/2012 ed è stata aggiunta la pubblicazione degli atti e delle informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 50/2016.

Fermo restando quanto già previsto dall'Autorità con la delibera ANAC 39/2016 «*Indicazioni alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'ANAC ai sensi dell'art. 1 co. 32 della l. 190/2012 come aggiornato dall'art. 8 co. 2 della legge 69/2015*» a proposito degli obblighi di pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e tenuto conto della formulazione molto generale del rinvio agli atti di cui all'art. 29 del d.lgs. 50/2016, l'Autorità, con le linee guida 2016, ritiene che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi dell'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, siano tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 50/2016, come elencati nell'allegato 1, nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

Dal 23 giugno 2017, come stabilito dal "Decreto Trasparenza", è online la Banca dati SCP - Servizio contratti pubblici, con dati in formato aperto.

Al link <http://dati.mit.gov.it/catalog/dataset/scp> è infatti possibile accedere alla piattaforma degli Opendata del MIT che ospita anche il Dataset relativo agli avvisi, i bandi e gli esiti di gara, comprensivo di file relativo ai metadati "machine readable", raccolti dalla Banca dati Servizio Contratti Pubblici, gestita dalla Direzione Generale per la regolazione e i contratti pubblici del MIT.

Nell'ambito del [BDAP](#), (OpenBDAP) quello concernente le [Opere Pubbliche](#) ha un ambito di rilevazione costituito da quelle in corso al 21 Febbraio 2012. Le informazioni riguardano l'intero ciclo di vita delle opere, dalla progettazione alla realizzazione relativamente anche ad aspetti finanziari e procedurali. E' possibile effettuare la ricerca in base a criteri territoriali per Regione, Provincia e Comune o direttamente per Amministrazione o suo Codice Fiscale. Le PA trasmittenti e detentrici originarie del dato hanno a disposizione un collegamento ipertestuale personalizzato sulla base del proprio CF che possono rendere disponibile sul proprio sito web in sostituzione dei dati che prima erano obbligati a rendere pubblici singolarmente.

L'art. 38 - Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche

L'art. 38 è stato riformulato dal d.lgs. 97/2016 al fine di semplificare gli obblighi di trasparenza stabiliti nel testo previgente concernenti l'attività di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche.

L'obbligo di pubblicare i documenti di programmazione delle opere pubbliche è contenuto al co. 2, anch'esso riformulato dal d.lgs. 97/2016. Tale obbligo attinente agli *atti di programmazione delle opere pubbliche* ribadisce quanto già previsto per il *programma triennale dei lavori pubblici e gli aggiornamenti annuali* sia all'art. 21 del d.lgs. 50/2016 sia nella disciplina generale della trasparenza per i contratti pubblici, contenuta nell'art. 29 del codice (cui peraltro fa espresso rinvio l'art. 37 del d.lgs. 33/2013), ove si afferma nuovamente che *«tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture...devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente...»*.

Ne consegue che, ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui al co. 2 dell'art. 38, secondo le linee guida, è necessario che le stazioni appaltanti procedano ad inserire, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

L'ANAC fa presente, inoltre, che per quanto riguarda le modalità da seguire per la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, da effettuarsi ai sensi del citato art. 21, co. 7, del d.lgs. 50/2016, con comunicato del Presidente del 26 ottobre 2016 ha precisato che *«nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità al fine di renderli idonei al ricevimento delle suddette comunicazioni le amministrazioni aggiudicatrici devono adempiere agli obblighi previsti dall'art. 21, comma 7, del Codice mediante la pubblicazione dei programmi sul proprio profilo di committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti»*.

Parte delle pubblicazioni di cui al presente articolo rientra nell'allegato B del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97 del 2016, richiamato dal novellato art. 9-bis per cui l'adempimento può essere soddisfatto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati.

L'art. 39 - Attività di pianificazione e governo del territorio

Gli obblighi di trasparenza relativi agli atti di governo del territorio di cui all'art. 39, sono stati semplificati dal d.lgs. 97/2016, anche in considerazione dell'introduzione dell'accesso civico generalizzato. Rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti. Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

3.10. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.



Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall’Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

L’aggiornamento di taluni dati essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si sollecitano i responsabili di area a sincerarsi dell’avvenuta pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente in via contestuale alla pubblicazione sull’albo pretorio essendo il sistema informatico in uso al comune ad oggi a ciò abilitato. Negli altri casi sarà onere del Responsabile per la trasparenza valutare la tempestività delle pubblicazioni in base ad elementi fattuali quali gli interessi coinvolti, la rilevanza degli atti e la strumentalità delle pubblicazioni alla tutela di eventuali posizioni giuridiche soggettive. Detta tempestività sarà comunque oggetto di valutazione anche ai fini della performance.

Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell’aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

3.11. Limiti alla trasparenza

Secondo il d.lgs. 33/2013 (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l’astensione dal lavoro del dipendente pubblico;



- 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 e s.m.i., nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “anonimi” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

3.12. Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo attesta con apposita relazione ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D. lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

3.13. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

L'accesso civico “*potenziato*” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Come già sancito al precedente paragrafo **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

Del diritto all'accesso civico verrà data ampia informazione sul sito dell'ente nell'apposita sezione dedicata.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:



i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale nonché le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti per il tramite dei responsabili di area sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

3.14. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente date le ridotte dimensioni dello stesso e fatta salva la facoltà di valutare l'opportunità di pubblicare ulteriori informazioni. A tal fine, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

3.15. Tabelle

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

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
1. Disposizioni generali	1.1	Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	Segretario del Piano



	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Tutti i servizi
	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
2. Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo o politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	Servizi o segreteria affari generali, servizi alla persona



			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio		
--	--	--	---	--	--

Art. 14

Tempestivo



	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	Segretario ric dell'P te
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali /provinciali	Art. 28 co. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Atti e relazioni degli organi di controllo.	Tempestivo	Servizio o finanziario
	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla perso a



	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona



4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a	Temporaneo	Servizio o segreteria affari generali, servizio
--------------	-----	-------------------------------------	--	------------	---



			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla	
4.2	Dirigenti		Art. 14 co. 1 lett. b) Art. 14, co. 1, 1- bis e 1- ter	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo. Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
	Posizioni organizzative con funzioni dirigenziali		Art. 14, co. 1, 1- bis, 1- quinq ue	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona



	4.3	Posizioni organizzative senza funzioni dirigenziali	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
	4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona



	4.5	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.		Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	Servizio finanziario
	4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona

5. Bandi di concorso	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)		Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
	4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona



6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	Segretario dell'ente
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo	Segretario dell'ente
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	Servizio finanziario
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo	Servizio finanziario
	6.5	Benessere organizzativo	Art. 20 co. 3	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Servizio finanziario



			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Servizi o finanziarie
	7.2		Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Servizi o finanziarie
		Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	Tempestivo	Servizi o finanziarie

			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Servizio finanziario
	7.3		Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Servizio finanziario
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Servizio finanziario



	7.4	Rappres entazion e grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Serv o finan ario
8. Attività e procedimenti	8.1	Dati aggregat i attività amminis trativa	Art. 9- bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del d.lgs. 33/2013 pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	Serv o segre ria affa gene i, serv alla pers a



	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il	1	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
--	-----	---------------------------	---------------	--	---	---



	8.3	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 co. 2	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
10.	10		Art. 25	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		

11. Bandi di gara e contratti	11	Art. 37	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012). b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Servizi o Territorio
--------------------------------------	-----------	----------------	---	-------------------	-----------------------------



12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	
	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona

13. Bilanci	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	Servizio o Finanziari
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	Servizio o Finanziari
14. Beni immobili e	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Servizio o Finanziari
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Servizio o Finanziari



15. Controlli e rilievi	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	Servizi o Finanziari
	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	Servizi o Finanziari
16. Servizi erogati	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Servizi o Finanziari
			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	Servizi o Finanziari



	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Servizi o Finali
17. Pagamenti dell'amministrazione	17.1	Dati sui pagamenti	Art. 4 bis	Ogni amministrazione pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	Annuale	Servizi o Finali
	17.2	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	Servizi o Finali

	17.3	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo	Servizi o Finanziari
--	------	------------------------------	---------	--	------------	----------------------



18. Opere pubbliche	18	Art. 38	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori. Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.	Tempestivo	Servizio o Territorio
---------------------	----	---------	---	------------	-----------------------



19. Pianificazione e governo del territorio	19		Art. 39	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.	Tempestivo	Servizio o Territorio

20. Informazioni ambientali	20	Art. 40	In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005. Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); 3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività	Tempestivo	Servizio Territoriale
------------------------------------	-----------	----------------	---	-------------------	------------------------------



21.	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla	
22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	Serv o segr ria affa gene i, serv alla pers a



23. Altri contenuti	23		<u>Anticorruzione:</u> Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC. <u>Accesso civico:</u> Nome del Responsabile cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. <u>Accessibilità e dati aperti:</u> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno). <u>Spese di rappresentanza:</u> (...) <u>Altro:</u> Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	Tempestivo	Servizio o segreteria affari generali, servizi alla persona
---------------------	----	--	--	------------	---



4. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.

La responsabilità del monitoraggio del P.T.P.C. è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione che, entro il 15 dicembre di ogni anno ovvero entro il diverso termine stabilito, predispone una relazione sull'attività svolta, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

La relazione è redatta secondo il modello predisposto dall'ANAC ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sotto-sezione "Altri contenuti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Canneto Pavese, li ___/03/2021

Il Responsabile della prevenzione della corruzione
Il Segretario dell'Unione Dott. Gian luca Muttarini