

# UNIONE DI COMUNI RETENUS

Provincia di Padova



## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**P.T.P.C.  
2017-2019**

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

## **Premessa.**

La recente legislazione sulla legalità nasce dalla presa di coscienza della posizione particolarmente arretrata del nostro Paese nelle classifiche internazionali della corruzione percepita.

Il fenomeno corruttivo – definito dalla Corte dei Conti come “*fenomeno burocratico/pulviscolare*”, od anche “*fenomeno politico-amministrativo-sistemico*” – produce effetti sempre più dirompenti sotto il duplice profilo della equità sociale e della crescita economica; a tal punto da spingere il Legislatore a cambiare strategia, nella consapevolezza che la legalità costituisce un presupposto fondamentale per lo sviluppo del Paese.

Beninteso, questa emergenza non si manifesta ovunque in modo omogeneo; ciò tuttavia non ci esime da dover dare un contributo apprezzabile nella direzione di una maggiore tensione etica, intesa non solo e non tanto come contrasto agli eventuali episodi corruttivi quanto in un’accezione più generale, in chiave di prevenzione di ogni possibile illegalità.

E’ stato affermato che occorre impedire, in realtà, tutte quelle situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - *venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione* a causa dell’uso distorto, o a fini privati, delle funzioni attribuite.

A tal fine, la strategia da perseguire è quella di affiancare i numerosissimi adempimenti formali di legge con un percorso più ampio e complesso di introduzione nella cultura amministrativa di valori etici a cui gli uffici devono attenersi, in modo da realizzare *livelli adeguati di “legalità effettiva”*.

A questo obiettivo sono orientate le misure organizzative adottate dall’Ente sulla base di un’analisi approfondita dei rischi insiti nei vari processi: nell’ambito di tale strategia sono state valorizzate anche “azioni ulteriori” - rispetto a quelle “minime” prescritte per legge – in modo da raggiungere standard più elevati sotto il profilo etico.

E’ del tutto evidente che per favorire l’adozione di prassi virtuose negli Enti locali servirebbe un quadro normativo più semplice e lineare, senza duplicazioni, sopprimendo gli adempimenti che impegnano numerose unità di personale con riferimento a informazioni di scarso rilievo.

## **Art.1 Disposizioni generali.**

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell’Illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell’Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all’articolo 97 della [Costituzione della Repubblica Italiana](#);
- devono essere applicate nell’Unione di Comuni Retenus, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell’art. 1 del [Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001](#).

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall’Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della [legge 3 agosto 2009, n. 116](#);

- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della [legge 28 giugno 2012, n. 110](#);
- in applicazione della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- in applicazione del [Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
  - in applicazione del **Decreto Legislativo n. 97, del 25 maggio 2016**, avente ad oggetto: *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
  - in attuazione della *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”* dell'ANAC, come integrato ed aggiornato con la **Delibera n.831 del 3 agosto 2016**, quale atto di indirizzo generale rivolto a tutte le Amministrazioni con il quale è stato ampliato l'ambito delle materie oggetto di mappatura, ricomprendendo tra queste, per quanto concerne gli Enti locali, anche la **Gestione del territorio**, in relazione alla quale vanno individuati i fenomeni di rischio ed attivate le misure di prevenzione di carattere oggettivo e soggettivo;

## Art.2 Oggetto e finalità.

1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è **finalizzato** a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso *una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione*;
- b) indicare gli *interventi organizzativi* volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e *formare* i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano ha come **obiettivi** quelli di:

- d) evidenziare e considerare le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della [legge n. 190/2012](#), ma anche quelle successivamente elencate;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità e le incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti

2. Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” l’Ente ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

3. Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

### **Art.3 L’Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi.**

1. Il Responsabile dell’Area finanziaria è il *Responsabile della prevenzione della corruzione*: egli elabora e predispose ogni anno, in tempo utile, il PTPC che sottopone alla Giunta dell’Unione per l’adozione entro il 31 gennaio.

2. Compiti principali del Responsabile della prevenzione della corruzione sono:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all’approvazione della Giunta dell’Unione;
- assicurare l’attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell’art. 43 [Decreto Legislativo n. 33 del 2013](#), e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del [Decreto legge n. 5 del 2012](#), convertito con la [legge n. 135 del 2012](#), nominare, con proprio Decreto, un Responsabile della Trasparenza, ai fini dello svolgimento delle Funzioni di garanzia quale Titolare del Potere Sostitutivo;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 1 della [legge n. 190 del 2012](#) e dell’art. 15 [Decreto Legislativo n. 39 del 2013](#);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 8, [legge n. 190 del 2012](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013](#);
- verificare l’efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della [legge n. 190 del 2012](#);
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della [legge n. 190 del 2012](#);
- verificare, l’effettiva Rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. b), della [legge n. 190 del 2012](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013](#);
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell’etica e della legalità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. c), della [legge n. 190 del 2012](#) e del [Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013](#);
- elaborare la Relazione annuale sull’attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell’art. 1, comma 14, della [legge n. 190 del 2012](#), entro il 15 dicembre di ogni anno.

3. I *Responsabili di Area o di Settore*:

- propongono le misure di prevenzione; - adottano le misure gestionali in attuazione del Piano.

4. I *Referenti* per la prevenzione (designati dai relativi Responsabili): - svolgono i compiti loro eventualmente assegnati; - collaborano alla esecuzione del Piano, tramite comunicazione di dati,

segnalazioni ecc.

5. Gli *Organismi di controllo interno (OIC)*: - valutano le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti.

## **Art.4 Analisi del contesto interno ed esterno.**

### **4.1 La Struttura Organizzativa dell'Unione Retenus:**

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione 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 (vedi: Determinazione Anac, n. 12 del 28 ottobre 2015).

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

L'*Unione Retenus* è sorta, ai sensi dell'art.32 del TUEL 267/2000. ancora nel 2012, con Deliberazione consiliare dell'Unione Retenus n. 2 del 28/11/2012 con la quale è stato approvato lo **Statuto** e relativo **Atto Costitutivo**, sottoscritto in data 5 novembre 2012 – Rep. n.1302.

Essa comprende i Comuni limitrofi di:

Saccolongo (abitanti n.4934);

Rovolon (abitanti n.4777);

Veggiano (abitanti n.4543);

Cervarese Santa Croce (abitanti n.5747).

Ad essa sono state trasferite le **funzioni** di cui all'**art.19** del D.L. 95/2012, convertito in Legge 125/2012, che ha modificato l'art.14 del D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010 del Decreto Legge 31 maggio 2010 n.78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010 n. 122, e precisamente:

- lett. **c**): *catasto*
- lett. **e**): *attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- lett. **g**): *progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, 4 comma, Cost.;*
- lett. **h**): *edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- lett. **i**): *polizia municipale e polizia amministrativa.*

Sotto il profilo dell'adeguatezza e dell'efficienza l'Unione Retenus appare aver raggiunto un livello di adeguatezza demografica funzionale che garantisce un livello ottimale dei servizi.

Le funzioni di cui sopra sono svolte mediante la creazione di un Ufficio unico a cui sono affidate gestione e rapporti con l'esterno, secondo i criteri stabiliti dalla Legge Regionale 27 aprile 2012 n. 18, come ulteriormente definiti con Deliberazione della Giunta Regionale n.1417 del 6 agosto 2013, relativa al Piano

di riordino territoriale.

A tali funzioni vanno aggiunti i **servizi** conferiti e svolti dall'Unione quali quello del **SUAP** e quello di Centrale Unica di Committenza (**CUC**).

Si evidenzia, in tal senso, che le funzioni vengono gestite in forma associata in modo integrale (*principio di integralità*), significando che l'intera funzione è caratterizzata da una gestione autonoma ed esclusiva in capo all'Unione, e che ciò ha comportato una *complessa riorganizzazione del personale* in servizio presso gli Enti e revisione delle loro mansioni e relativo tempo/lavoro, al fine di assicurare, nel contempo, anche il rispetto del *principio di economicità*.

Sino ad oggi l'esercizio associato delle funzioni in Unione, nonostante le numerose difficoltà insite in qualsiasi forma collaborativa, ha raggiunto una *fase di equilibrio*, che consente, anche grazie all'impegno non indifferente profuso da Amministratori e dipendenti, un buon livello dei servizi erogati.

Di seguito si indica la *struttura organizzativa* dell'Unione di Comuni Retenus che prevede, nella dotazione organica effettiva, solo il personale appartenente all'**Area di Polizia Locale**, in quanto costituisce l'unico personale giuridicamente trasferito all'Unione:

<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>				
Categoria	Profilo professionale	Numero posti a tempo pieno		
		Previsti	Coperti	Vacanti
D1	Istruttore Direttivo	1	1	0
C	Istruttore	6	6	0
	<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>-</b>

Le funzioni trasferite, infatti, diverse da quelle riguardanti la funzione fondamentale “*i) polizia municipale e polizia amministrativa locale*” dei Comuni, sono gestite da *personale in comando* dei Comuni aderenti all'Unione.

In relazione a ciò il Presidente dell'Unione di Comuni Retenus ha provveduto ad individuare e nominare quali Responsabili del Settore/Area i sottoelencati dipendenti, già P.O. nei rispettivi Comuni di appartenenza, mentre il Responsabile di Settore dell'Area della Polizia Locale risulta dipendente dell'Unione:

<i>Area di appartenenza</i>	<i>Soggetto Responsabile</i> <i>P.O.</i>
Responsabile Area Amministrativa	Maritan Claudio (dipendente Comune di Cervarese S.Croce)
Responsabile Area Finanziaria e Personale	Rizzonato Moreno (dipendente Comune di Saccolongo)
Responsabile Funzione Polizia Locale	Ferrigioni Fabio (dipendente Unione Retenus)
Responsabile Funzione Sociale e Serv. Scolastici	Lazzarini Maristella (dipendente Comune di Saccolongo)
Responsabile Serv. Edilizia Scolastica – Protezione Civile	Moretto Fulvio (dipendente Comune di Rovolon)

Come si comprende, dunque, l'Unione dei Comuni *Retenus*, gestisce una buona parte dei servizi comunali: ciò determina la necessità di affrontare tematiche rilevanti, come quella della *legalità* e della *trasparenza* in modo unitario e organico, predisponendo analisi e misure organizzative di natura trasversale, che ineriscano sia al funzionamento dell'Ente associativo, che dei singoli Comuni.

In tal modo, infatti, si è operato dando avvio ad un *percorso collaborativo* e condiviso tra i Responsabili dei Comuni aderenti, e creando così un Piano Anticorruzione che si interfaccia ed inter-scambia con quello dei singoli Comuni, sia per non dare origine a spazi ed ambiti di materie non considerate, sia per connettere sempre più tra loro i vari processi amministrativi di gestione della cosa pubblica, in un quadro unico ed uniforme, che ne consente una rilevazione generale sotto il profilo di tutti passaggi coinvolti, e globale sotto il profilo dell'analisi, sia in chiave preventiva che postuma, dell'intero complesso di materie considerate.

:

## 4.2 Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia, in particolare, ai dati riportati nel D.U.P. – **Documento Unico di Programmazione** - approvato dal Consiglio dell'Unione con propria Deliberazione n. 13 del 05/08/2016, in cui è illustrata l'attività di pianificazione programmata.

Sin dalla sua origine l'Unione *Retenus* si è posta l'obiettivo di creazione di un percorso condiviso di cooperazione intercomunale, per consentire di arginare gli effetti negativi della crisi economica in atto, puntando sulla sinergia per produrre possibili riduzioni di spesa ed assicurare, ai propri cittadini, il livello qualificato dei servizi.

Ciò ha comportato una riorganizzazione interna delle strutture comunali, che non sempre si è dimostrata agevole e che ancor oggi presenta alcuni punti di criticità che richiedono una revisione in termini di riadeguamento.

Un aspetto sicuramente importante che attiene al funzionamento dei servizi in capo all'Unione concerne la problematica della **rotazione del personale**.

Già l'Anac, nella propria Deliberazione n. 831/2016 con cui emana il PNA 2016, tiene a far rilevare come, per quanto concerne **“i piccoli Comuni”**, la rotazione vada 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.

Tale limite si scontra con l'infungibilità di alcune figure, non solo per assenza di specifiche qualifiche professionali, ma soprattutto per carenza numerica personale dipendente nell'Ente, anche nei vari ruoli di vertice.

A compensare tali limiti può venire in supporto l'attivazione di una *adeguata attività di formazione* di buon livello verso tutto il personale presente, al fine di renderlo non solo *“più flessibile”* e impiegabile in diverse attività, ma anche di valorizzarne i ruoli e di rendere possibili forme di affiancamento tra colleghi, sia per temporanee sostituzioni in caso di necessità sia in previsione di una loro fuoriuscita dal sistema per trattamento di quiescenza.

Parimenti la formazione rappresenta il presupposto per costituire ed ampliare un virtuoso processo di **“circularità delle informazioni”** attraverso il quale si ottiene l'aumento delle conoscenze professionali mediante la **condivisione** che favorisce, a sua volta, non solo l'incremento del singolo bagaglio personale, ma viene a costituire concreto limite oggettivo-soggettivo al proliferare di fenomeni o prassi che portino a possibili derive corruttive, in quanto l'eventuale coinvolgimento e la contestuale consapevolezza di altri soggetti in ordine alla medesima materia, costituisce certamente fattore di controllo e deterrenza dal perseguimento di azioni contrarie alla legalità.

Nel contempo viene incrementato il **senso del dovere personale** ed il senso di appartenenza – identificazione con l'Ente da cui si dipende, con tutto ciò che ne consegue, e con i riflessi connessi alla stima ed alla considerazione di cui si gode nell'ambiente in cui si opera ed al disvalore che emerge da eventuali episodi criminosi.

Lo stesso può dirsi, come misura anticorruzione privilegiata ed alternativa rispetto al principio di rotazione inteso in senso stretto, dell'opportunità della creazione di percorsi di **“istruttoria partecipata”**, in cui vengono promossi e previsti **“meccanismi di condivisione”** delle diverse fasi procedurali di un medesimo procedimento: ad esso vengono dunque assegnati più soggetti, che, per la rispettiva competenza, in concorso tra loro, provengono alla conclusione del provvedimento finale.

In tal modo nessuno è *dominus* unico ed esclusivo dell'azione amministrativa, al cui compimento si perviene

solo con l'apporto di tutti i soggetti coinvolti, che appartengono a strutture diverse ed operano nel procedimento con responsabilità propria e diretta, intervenendo ad attestare la regolarità tecnico-amministrativa del proprio operato, ed effettuando le necessarie valutazioni amministrative che inevitabilmente riguardano non solo le parti di propria stretta competenza, ma altresì si estendono a quelle che precedono ai fini della definitiva assunzione della decisione finale.

E' in questo modo che già operano i molti procedimenti attivi presso l'Unione *Retenus*, dove di fatto la circolarità dei passaggi necessari per addivenire alla determinazione finale di un provvedimento, comprende un notevole coinvolgimento di più soggetti coinvolti ed un reciproco scambio di atti, dove ognuno interferisce per gli aspetti di propria competenza e concorre alla formazione della volontà, con efficacia verso l'esterno.

Tale *modello organizzativo* appare dunque adeguato a supplire la difficoltà pratica di addivenire in tutti i casi all'applicazione del principio di rotazione, essendone analogamente in grado di fornire i positivi effetti sul sistema in atto, evitando la concentrazione in capo ad un unico soggetto dell'intero processo e la sua potenziale gestione in forma corruttiva o comunque antigiuridica.

Il medesimo consente altresì una diminuzione dei possibili casi di pericolo di errore e di tenere comportamenti "scorretti", senza che questi vengano individuati ed emergano alla luce.

#### **4.3 Analisi del contesto esterno.**

Il contesto esterno, come illustrato ampiamente all'interno del DUP, è costituito da un tessuto economico e sociale tendenzialmente dinamico e coeso, sorretto dalle istituzioni locali.

Persistono alcune criticità dal punto di vista sociale ed imprenditoriale accanto però ad alcuni aspetti positivi inerenti le dinamiche della struttura produttiva del territorio che vede la sostanziale tenuta del manifatturiero, grazie al contenuto tecnologico delle produzioni in essere, una propensione all'export e capacità delle imprese a far fronte agli impegni finanziari nonostante la crisi.

Le statistiche a disposizione sul sito della Corte dei Conti collocano il Veneto nella fascia caratterizzata da un numero meno significativo di episodi corruttivi. Tale dato è confermato anche dalle rilevazioni statistiche sulla infiltrazione della criminalità organizzata meno rilevanti rispetto ad altre aree geografiche, come può evincersi dalle Relazioni di questi anni sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Sul punto è provveduto ad esaminare la "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, da cui risulta che per quanto riguarda la criminalità organizzata siciliana in Veneto sono state individuate cointeressenze con l'imprenditoria veneta nel settore delle energie rinnovabili, nel settore cantieristico navale ed in quello edilizio, sia pubblico che privato: per quanto riguarda la criminalità organizzata calabrese in Veneto i rischi potrebbero interessare il comparto delle costruzioni edilizie oltre che quello degli appalti, e per quanto riguarda la criminalità campana in Veneto opera con riguardo alle agenzie per il recupero crediti e la commercializzazione di prodotti contraffatti.

Resta ferma in ogni caso l'esigenza di non abbassare la guardia e di rafforzare gli strumenti di prevenzione e di contrasto della illegalità con riferimento alle attività più esposte al rischio, connesse soprattutto agli ambiti dello Sportello unico attività produttive e nel complesso all'ampia materia della Gestione del territorio, per la discrezionalità politico-amministrativa che la caratterizza.

## **Art. 5 Individuazione delle attività nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione.**

Come già in premessa descritto, obiettivo del presente lavoro è quello di adeguare le indicazioni pervenute del legislatore e tradotte nel PNA in tema anticorruzione, alla struttura organizzativa ed al *modus procedendi* dell'Ente, in modo da favorire una corretta ed efficace programmazione dei necessari correttivi. Per questo è stata necessaria una preliminare ricognizione generale delle funzioni attribuite alle varie strutture organizzative individuate negli atti di organizzazione, come propedeutica all'attività di mappatura dei rischi.

Il processo ha riguardato principalmente le aree indicate dall'art 1, comma 16, della Legge 190/2012, **aree di rischio** che sono state ritenute comuni a tutte le amministrazioni pubbliche.

Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- 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;
- 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;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione o concessione.

Con il presente aggiornamento si è provveduto inoltre all'introduzione di una nuova e specifica area che è andata a implementare la mappatura dei processi dell'ente, relativa alla specifica materia del **"Governo del territorio"**:

Come ammesso dalla stessa Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere completata e progressivamente incrementata entro il 2017".

Viene richiesta, in ogni caso, una mappatura di tutti i macro-processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", riconducibili all'attività dell'Ente.

Per **"rischio"** si deve intendere l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Dall'analisi delle attività svolte degli Enti locali interessati dal presente Piano discende l'esigenza di *aggiungere* all'elenco ulteriori aree, in modo da sottoporre a verifica tutte le attività dell'Ente, che sono state ricomprese in un'unica fattispecie sotto l'Area F- Aree diverse e specifiche.

Successivamente sono stati individuati i processi dell'Ente.

Per **"processo"** s'intende una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione: anche in questo caso si è proceduto all'adeguamento delle fattispecie individuate dal PNA rispetto al concreto funzionamento degli Enti locali.

La sintesi di questa fase è contenuta nell'allegato A del presente Piano e, in particolare, nella Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi che contiene:

- le aree di rischio individuate dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento (Unione/Comune);
- i processi associati alle aree di rischio (procedimenti o gruppi di procedimenti che è opportuno trattare contestualmente ai fini del Piano). Per ciascun processo sono indicate le strutture organizzative in qualche modo interessate. Per la banca dati integrale dei singoli procedimenti amministrativi si rimanda alla tabella

pubblicata *on line* nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito dell’Ente. Tali procedimenti sono agevolmente riconducibili alle aree di rischio e ai macro-processi individuati.

Successivamente si è provveduto a dare indicazione dei necessari correttivi da assumere, sul piano organizzativo, nel breve, medio e lungo periodo.

L’analisi dei rischi si è articolata poi in successive sotto-fasi, come suggerito dal PNA e precisamente:

- Identificazione;
- Valutazione;
- Ponderazione.

*Identificazione del rischio.* Per ogni area di rischio e processo censito, sono stati individuati i possibili rischi specifici, compilando la specifica colonna dell’elaborato allegato A)

I rischi si sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell’Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell’Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ovvero: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, reputazionale e di immagine.

*Valutazione del rischio.* Ciascun rischio specifico è stato pesato con riferimento ai parametri prestabiliti di probabilità e impatto, secondo le modalità mutate dal PNA. La *probabilità* indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l’*impatto* indica il danno che il verificarsi dell’evento rischioso causa all’amministrazione. Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*” (vedi **Tabella di valutazione del rischio** a pag.23).

*Ponderazione del rischio.* A seguito della pesatura di ciascun rischio specifico, è possibile definire le aree più sensibili e, quindi, le priorità da seguire in fase di individuazione e pianificazione delle **misure organizzative** da adottare atte a *prevenire/mitigare/trattare* il rischio.

La sintesi è contenuta e riportata, in modo onnicomprensivo nell’allegato A del presente Piano.

Ultimo, ma non da ultimo, sono riportate le “**Misure generali**”, finalizzate a *prevenire/mitigare/trattare* i rischi relativi alla *generalità* dei processi censiti.

Per ciascuna misura, viene individuato il relativo Responsabile (dell’Unione o del Comune), mentre alcune misure sono indirizzate, in modo trasversale, a tutti i Responsabili delle strutture organizzative presenti negli Enti.

## **Art.6 Gestione delle aree di rischio (vedi Allegato A).**

### **6.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente, sono state ritenute “*Aree di rischio*”, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro-aree:

**AREA A** - gestione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera);

**AREA B** - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture);

**AREA C** – erogazione contributi e vantaggi economici;

**AREA D** – autorizzazioni e concessioni;

**AREA E** – Pianificazione urbanistica (solo Comuni)

**AREA F** – aree diverse e specifiche.

Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'*unica tabella* il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i Responsabili ed infine la tempistica; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al Ciclo della Performance che sarà oggetto di approvazione successiva, contestualmente al Piano degli Obiettivi ed al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione. Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con l'individuazione di *misure di prevenzione* per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

## **Art.7 Misure-Azioni per il trattamento del rischio.**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle **misure/azioni** che debbono essere predisposte per *neutralizzare o ridurre il rischio* e nella decisione sulle priorità di trattamento.

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., alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi, e che sono sintetizzate nella sotto-riportata tabella:

1	trasparenza
2	codice di comportamento
3	astensione in caso di conflitto di interessi e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni
4	incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti
5	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice
6	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)
7	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici
8	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
9	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
10	Formazione del personale:
10a	Formazione per tutto il personale:
10b	Formazione specifica per dirigenti e responsabili
10c	Formazione specifica per chi opera in aree a medio / elevato rischio
11	Patti di integrità
12	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
13	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni
15	Informatizzazione dei processi
16	Accesso telematico ad atti, dati, documenti e procedimenti
17	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati
18	Sistema dei controlli interni

Molte delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali), in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo insieme.

#### **Art.8 Azioni da attuarsi nel triennio per ciascuna delle misure obbligatorie.**

A maggior specificazione ed integrazione di quanto già contenuto nella Tabella di cui sopra, sono state individuate le seguenti

### **Misure di carattere generale:**

#### **a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile di servizio;

#### **b) nella formazione dei provvedimenti:**

- con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:
- motivare adeguatamente l'atto;
  - l'onere di motivazione è tanto più diffuso, quanto è più ampio il margine di discrezionalità;
  - inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi, nei pareri e nelle proposte di delibere e determinazioni, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale;

#### **c) per l'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione:**

- gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza;
- in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli Uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, e dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

#### **d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione:**

- sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

#### **e) nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento:**

- dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale) che interviene in caso di mancata risposta;

#### **f) nell'attività contrattuale:**

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);
- avvalersi della Centrale Unica di Committenza (CUC) nel rispetto dell'art. 33 del D.Lgs. 163/2006;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della

procedura aperta;

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

**g) negli atti di erogazione dei contributi:**

- nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: - predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

**h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:**

- inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interno

**i) nell'attribuzione di premi al personale dipendente:**

- operare con procedure selettive;

**l) i componenti le commissioni di concorso e di gara:**

- dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

**m) nell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors):**

- inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

**n) inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice: -**

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, da prodursi entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, e relativo aggiornamento annuale di tale dichiarazione;

**o) tutela del soggetto che segnala illeciti: Tutela del dipendente per la segnalazione di illeciti:**

- Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, l'Ente intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: [protocollo@retenus.it](mailto:protocollo@retenus.it);
- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Unione dei Comuni Retenus, Via Roma, 27 - 35030 – Saccolongo (PD).

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

### Art.9 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica.

Una delle principali azioni in chiave di prevenzione della illegalità è legata ad un'attuazione piena e totale del *principio di trasparenza*, introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione", così come modificato dal **Decreto Legislativo n. 97, del 25 maggio 2016**, avente ad oggetto: "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" che ha introdotto un **diritto di accesso generalizzato**, riconoscendo a chiunque **il diritto all'informazione** (F.O.I.A. Freedom of information act) : tale decreto ci impone di adeguare il Piano rispetto alle nuove prescrizioni in materia di accesso civico, semplice e potenziato.

Beninteso, la trasparenza non è data evidentemente dal numero dei documenti messi a disposizione in rete, ma dalla *leggibilità* delle informazioni stesse,

Nell'eccesso dei dati si perde l'informazione: è necessario invece che le informazioni siano selezionate, classificate e messe in relazione fra loro, posto che l'obiettivo è la loro *fruibilità* da parte della comunità civile.

L'effettiva *conoscibilità* dell'azione della pubblica amministrazione si ottiene con un *comportamento proattivo* dell'Ente, e di tutta la struttura: per questo viene coinvolto ed interessato sotto il profilo degli obiettivi da raggiungere il *Piano della Performance* dell'Ente che deve spingere l'intera struttura, mediante appositi obiettivi e indicatori, verso una trasparenza effettiva.

Sotto questo profilo, è necessario investire le risorse necessarie verso una completa *digitalizzazione* dell'accesso ai servizi: l'accesso telematico ai dati (*open data*) diviene, infatti, funzionale sia alle esigenze di trasparenza che di partecipazione al governo della cosa pubblica (*open government*).

Si è dunque cercato di cogliere l'occasione per *trasformare gli obblighi in opportunità*, al fine di contemperare gli obiettivi legati alle finalità dell'"anticorruzione", con l'esigenza di una crescita complessiva dell'organizzazione dell'Unione e dei Comuni associati, in termini di trasparenza ed efficienza.

In questo senso è stato redatto il seguente Piano, cercando di *redigerlo in maniera unitaria ed organica*, valido sia per l'Unione che per i quattro Comuni aderenti: una scelta necessaria, alla luce delle *fitte interrelazioni tra gli uffici dell'Unione e dei Comuni*, pur restando fermo che ciascun Ente dovrà approvare distintamente il Piano per quanto di competenza e con una precisa e diretta attribuzione di responsabilità.

Ci si trova di fronte, infatti ad un cantiere aperto, un lavoro "*in progress*", che vede nella logica della collaborazione il suo punto di forza, e nel contempo già un risultato positivo verso una cultura condivisa a supporto delle ragioni dell'*etica pubblica* e della *legalità diffusa*.

Per questo il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) costituisce una Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), di cui contiene misure coordinate e strumentali.

## **Art.10 Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.**

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al *principio di trasparenza*, qualificata, ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 97 del 2016, della Riforma Madia, quale ***accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni***, allo scopo di:

- *tutelare i diritti dei cittadini,*
- *promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa,*
- *favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

La trasparenza concorre, come dispone l'art. 117, secondo comma, lettera m) della [Costituzione](#), alla *“determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale”*, nonché appare espressione del *principio democratico* e dei principi costituzionali di:

- *eguaglianza*
- *imparzialità*
- *buon andamento*
- *responsabilità*
- *efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche*
- *integrità e lealtà nel servizio alla nazione.*

Inoltre essa costituisce condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino (vedi art.1, comma 2 D.lgs. 33/2013).

## **Art.11 Il Responsabile per la trasparenza.**

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella figura del Responsabile del Servizio Finanziario.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili di Area/Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. All'interno di ciascuna area i Responsabili individuano dei *Referenti* per la raccolta dei dati.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico, sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del [D. Lgs. n. 33 del 2013](#).

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala 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 Sindaco ed al Nucleo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

### **Art.12 Responsabilità dei titolari di posizione organizzativa.**

I Responsabili di posizione organizzativa sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" per i servizi loro assegnati;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

### **Art.13 Funzioni del nucleo di valutazione.**

Le funzioni del nucleo di Valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#) e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

### **Art.14 Amministrazione Trasparente.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei Responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all' "All.B) – Elenco degli obblighi di pubblicazione".

Nella tabella sono indicati anche i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016. Rimane anche il riferimento ai dati che, in virtù del citato decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli Capi Area/Settore, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui Responsabili.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Autorità ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del D.Lgs. 97/2016, sulla *responsabilizzazione* di ogni singolo ufficio e dei relativi Responsabili cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

### **Art.15 Qualità delle informazioni.**

In particolare, si è cercato di avviare alcune importanti innovazioni tecnologiche finalizzate a semplificare

l'accesso da parte dei cittadini alle informazioni ed ai servizi (moduli *on line*; servizi *on line*; *open data*...). L'Ente garantisce la *qualità delle informazioni* inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

a) *Chiarezza e accessibilità:*

L'Unione e i Comuni favoriscono la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del *web*, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la *semplicità di consultazione* e la *facile accessibilità* delle notizie

Ogni Ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul *sito internet*, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi.

b) *Tempestività:*

Significa costante aggiornamento, possibile anche grazie all'implementazione automatica che favorisce l'immediata pubblicazione dei dati.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, l'Ente procede all'*archiviazione* delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di *protezione dei dati personali* e delle politiche di archiviazione dei dati.

Taluni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della Sezione "Amministrazione trasparente", e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati, annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (vedi per esempio i Regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei *principi di proporzionalità ed efficienza* che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui sono tenuti l'Unione e i Comuni nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

c) *Limiti alla pubblicazione dei dati. – Protezione dei dati personali:*

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

L'Unione e i Comuni provvedono ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni *on line* si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il *trattamento dei dati personali* (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati

d) *Dati aperti e riutilizzo.*

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono *riutilizzabili* senza necessità di licenza alcuna, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative improntate al concetto di *open data* e alla dottrina *open government*.

Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano impossibili o non configurabili, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali. Possono essere utilizzati i formati aperti o almeno elaborabili consentiti dall'ordinamento.

e) *Accesso civico.*

L'Ente riceve le richieste di accesso civico, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, e provvede a darvi attuazione nei modi e nei tempi prescritti dalla norma.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" sono indicate le modalità operative che il cittadino deve seguire nonché i soggetti responsabili. Nella stessa sezione sono inoltre definite le modalità da seguire per l'accesso civico "potenziato" o "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, secondo modalità tali da coordinare tale istituto con il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990 e dal Regolamento per l'accesso degli Enti.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la *conformità* ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#)).
- la pubblicazione per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al [D.Lgs. n. 82 del 2005](#)).

## **Art.16 Meccanismi di controllo.**

L'Ufficio di Segreteria svolge, in supporto al Responsabile Anticorruzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il *metodo random*, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni *informazione* pubblicata verrà verificata:

- la qualità;

- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

### **Art.17 Profili sanzionatori.**

Come previsto dal legislatore statale, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

A tal fine, in sede di valutazione della Performance, il Nucleo di Valutazione dovrà prendere atto del grado di rispetto della normativa in oggetto, anche recependo i risultati del processo di controllo previsti dal presente Programma.

## Tabella di valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità (1)	Indici di valutazione dell'impatto (2)
<p><b>Discrezionalità</b></p> <p><b>Il processo è discrezionale?</b></p> <p>No., è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalle legge e da atti amministrativi 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalle legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p><b>Impatto organizzativo</b></p> <p>Respetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a., occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa il 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p><b>Rilevanza esterna</b></p> <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>No., ha come destinatario finale solo un ufficio interno 1</p> <p>Si, verso un solo ente del sistema camerale 2</p> <p>Si, verso più enti del sistema camerale 3</p> <p>Si, verso un solo soggetto esterno 4</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p><b>Impatto economico</b></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>
<p><b>Complessità del processo</b></p> <p><b>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>No., il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni 2</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si il processo coinvolge fino a 5 amministrazioni 4</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p><b>Impatto reputazionale</b></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati sui media articoli avventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 1</p> <p>Si, su social media a carattere settoriale 2</p> <p>Si, sulla stampa settoriale 3</p> <p>Si, su social media a carattere generalista 4</p> <p>Si, sulla stampa generalista 5</p>
<p><b>Valore economico</b></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti interni al sistema camerale, ma di non particolare rilievo economico 2</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti interni al sistema camerale 4</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto) 5</p>	<p><b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio e livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaborazione o funzionario 2</p> <p>A livello di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente 4</p> <p>A livello di segretario generale 5</p>
<p><b>Frazionabilità del processo</b></p> <p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?</b></p> <p>No 1</p> <p>Si 5</p>	
<p><b>Controlli</b></p> <p><b>Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b></p> <p>Si, costituisce lo strumento di massima efficacia 1</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, è parzialmente efficace 3</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>	
<p><b>Note:</b></p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione</p> <p>(3) Per il controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia in altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma sull'efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	
<p><b>VALORI E FREQUENZA DELLA PROBABILITA'</b></p> <p>Nessuna probabilità 0</p> <p>Improbabile 1</p> <p>Poco probabile 2</p> <p>Probabile 3</p> <p>Molto probabile 4</p> <p>Altamente probabile 5</p>	<p><b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b></p> <p>Nessun impatto 0</p> <p>Marginale 1</p> <p>Minore 2</p> <p>Soglia 3</p> <p>Serio 4</p> <p>Superiore 5</p>
<p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p> <p>Valore frequenza x Valore impatto</p>	