

UNIONE TERRE DEL TARTUFO

Grazzano Badoglio - Moncalvo - Odalengo Piccolo - Penango

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
- TRIENNIO 2022-2024 -**

Approvato con Delibera Giunta Unione n. 18 in data 27/04/2022

Indice:

PARTE PRIMA - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	pag.	3
1) Premessa	pag.	3
2) Modello organizzativo dell'Unione e dei Comuni	pag.	4
3) Il processo di elaborazione del PTPCT, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità	pag.	7
4) Gli obiettivi strategici e gli obiettivi organizzativi interni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance	pag.	9
5) Integrazione tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance	pag.	10
6) Analisi del contesto	pag.	11
7) Conclusioni finali sull'analisi del contesto	pag.	20
8) La mappatura dei processi e le aree a rischio	pag.	21
9) L'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo	pag.	22
PARTE SECONDA – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTUATIVE DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE	pag.	27
10) Il trattamento del rischio	pag.	27
11) Monitoraggio e riesame	pag.	42
PARTE TERZA – SEZIONE TRASPARENZA	pag.	43
12) Premessa	pag.	43
13) I contenuti e le finalità della sezione trasparenza	pag.	43
14) Obiettivi strategici	pag.	43
15) Definizione/gestione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili	pag.	44
16) Ruoli e soggetti	pag.	44
17) Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati	pag.	46
19) Trasparenza e formazione dei dipendenti	pag.	46
20) Trasparenza e partecipazione	pag.	46
21) Aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza	pag.	46

PARTE PRIMA

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

1) Premessa

Il presente Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 dell'Unione Terre del Tartufo e dei Comuni facenti parte (Grazzano Badoglio, Moncalvo, Odalengo Piccolo e Penango), adottato in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC, contenute nel PNA 2019 e nelle successive delibere, atti di segnalazione e orientamenti adottati dalla stessa Autorità, costituisce un atto organizzativo fondamentale attraverso il quale l'Unione Terre del Tartufo definisce, sulla base della valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, le misure, le azioni e gli interventi organizzativi che costituiscono la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'Ente.

Per facilità di lettura da parte dei soggetti coinvolti e da parte degli attori esterni, si richiama la nozione di "corruzione", intesa nel significato adottato dall'ANAC più "esteso" di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione, che riguarda atti o comportamenti che contrastano con la cura dell'interesse pubblico, pregiudicano l'immagine della Pubblica Amministrazione, e determinano il "malfunzionamento" dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ai dipendenti o dell'inquinamento dell'azione amministrativa, con un conseguente impatto per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto (come, ad esempio, inefficienza di alcuni servizi, rallentamento dei procedimenti ecc.). Risulta evidente che il legame tra i livelli di corruzione ed i livelli di sviluppo socio-economico produce effetti negativi di due ordini:

- danni di carattere economico (investimenti, crescita economica, livelli di sviluppo, ecc.);
- danni di carattere sociale e morale (sfiducia nelle istituzioni, conflitti sociali, diseguaglianza, ecc.).

L'Unione Terre del Tartufo ed i rispettivi Comuni facenti parte: Grazzano Badoglio, Moncalvo, Odalengo Piccolo e Penango non hanno adottato, per l'anno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e, pertanto, le modalità di pianificazione e programmazione strategica in materia di prevenzione della corruzione sono definite nel presente PTPCT 2022-2024, in sinergia con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione (Performance, Fabbisogno personale, Dups).

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 dell'Unione Terre del Tartufo si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute PNA 2019.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024 si è tenuto conto dei seguenti fattori:

1. funzioni proprie, competenze e attività dell'Unione e dei rispettivi comuni
2. struttura organizzativa e articolazione funzionale degli uffici;
3. contesto territoriale, sociale, economico e culturale in cui operano l'Unione e i suoi Comuni;
4. metodologia da utilizzare nella mappatura dei processi e nella gestione del rischio;
5. modalità di effettuazione del monitoraggio.

Il PTPCT 2022-2024 dell'Unione Terre del Tartufo costituisce pertanto uno strumento contestualizzato, sostenibile ed efficace che è il risultato di un'attività sinergica tra RPCT, personale, amministratori e portatori di interesse. A prova di ciò, per l'elaborazione del PTPCT 2022-2024, come già avvenuto per i precedenti Piani 2020-2022 e 2021-2023 è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Unione e dei singoli Comuni, ovvero:

- a) i responsabili dei servizi, per la conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, decisiva per la qualità del PTPCT e l'efficacia delle relative misure di prevenzione della corruzione;
- b) tutti ai dipendenti, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità, trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo;

- c) gli organi di indirizzo per la definizione degli obiettivi strategici e suggerimenti scaturiti dal confronto di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale.

È stata promossa la partecipazione degli stakeholders in qualità di attori esterni rilevanti ai fini della programmazione della strategia della prevenzione.

Le fasi per dare attuazione alla strategia di prevenzione e gestione del rischio sono le seguenti:

1. approvazione del PTPCT 2022-2024 entro il termine di legge (per questo Piano il termine è stato differito al 30 aprile 2022, come da delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022);
2. pubblicazione del Piano e della documentazione correlata sul sito istituzionale dell'Unione e dei rispettivi Comuni nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione;
3. integrazione tra PTPCT e ciclo della performance tramite l'inserimento, tra gli obiettivi, delle misure e attività per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il PTPCT 2022-2024, come i precedenti piani, si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza.

Il Piano è corredato da un allegato A) che rappresenta i macroprocessi dell'Unione e dei rispettivi comuni, un allegato B) che rappresenta la mappatura dei processi e l'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio corruttivo, e un allegato C) sugli obblighi della trasparenza.

2) Modello organizzativo dell'Unione e dei Comuni

L'Unione Terre del Tartufo nasce da un percorso condiviso di collaborazione tra i Comuni di Moncalvo, Grazzano Badoglio, Odalengo Piccolo e Penango, ispirato dai principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, finalizzato ad ottimizzare e razionalizzare l'organizzazione generale, le attività delle amministrazioni ed i servizi resi. Nonostante la riduzione delle risorse disponibili degli enti locali, un'organizzazione più efficiente del personale e degli uffici ha permesso ai Comuni facenti parte dell'Unione di beneficiare di un sensibile miglioramento della qualità dei servizi.

Da una iniziale gestione in forma convenzionata, si è passati progressivamente alla gestione a mezzo dell'Unione.

Queste le date principali:

- 21/12/2012: inizio della gestione in forma convenzionata delle funzioni;
- 23/12/2014: nasce l'Unione Terre del Tartufo. Le funzioni precedentemente gestite in forma convenzionata, vengono conferite all'Unione;
- 10/11/2017: con delibera della Giunta dell'Unione n. 47 è stato disposto il trasferimento in capo all'Unione della capacità assunzionale per alcune aree e si è dato avvio ad una iniziale riorganizzazione dell'Unione;
- 23/12/2019: con delibera del Consiglio dell'Unione n. 22, di modifica dello Statuto, viene trasferita all'Unione la funzione in tema di prevenzione corruzione e trasparenza.

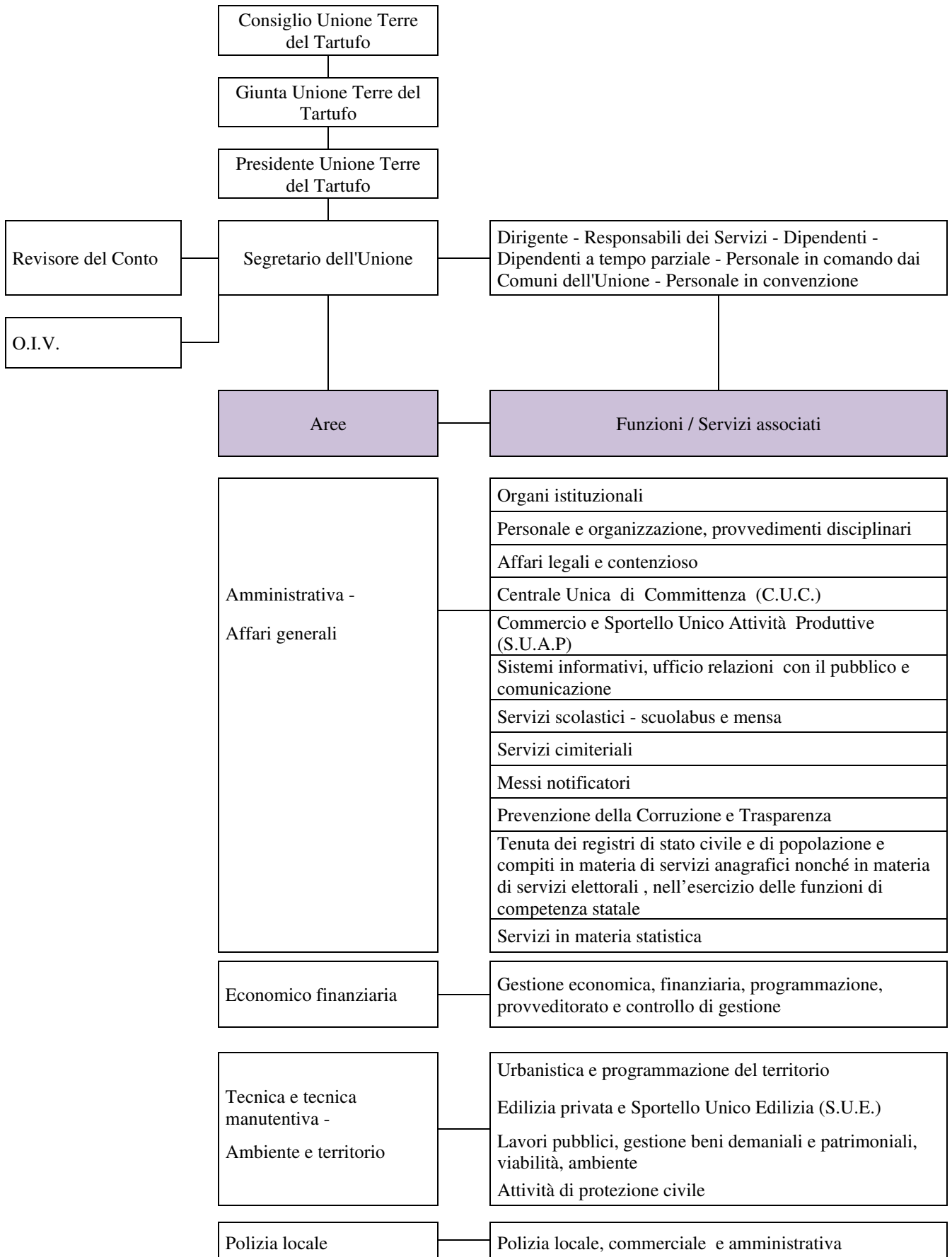
Le funzioni e le competenze dell'Unione e dei rispettivi comuni sono quelle previste dalla normativa in materia e sono ripartite per ambiti di attività omogenei come da seguente elenco:

1. Amministrazione e Affari generali
2. Gestione risorse finanziarie
3. Gestione lavori pubblici, ambiente e territorio
4. Polizia locale
5. Servizi cimiteriali
6. Servizio rifiuti

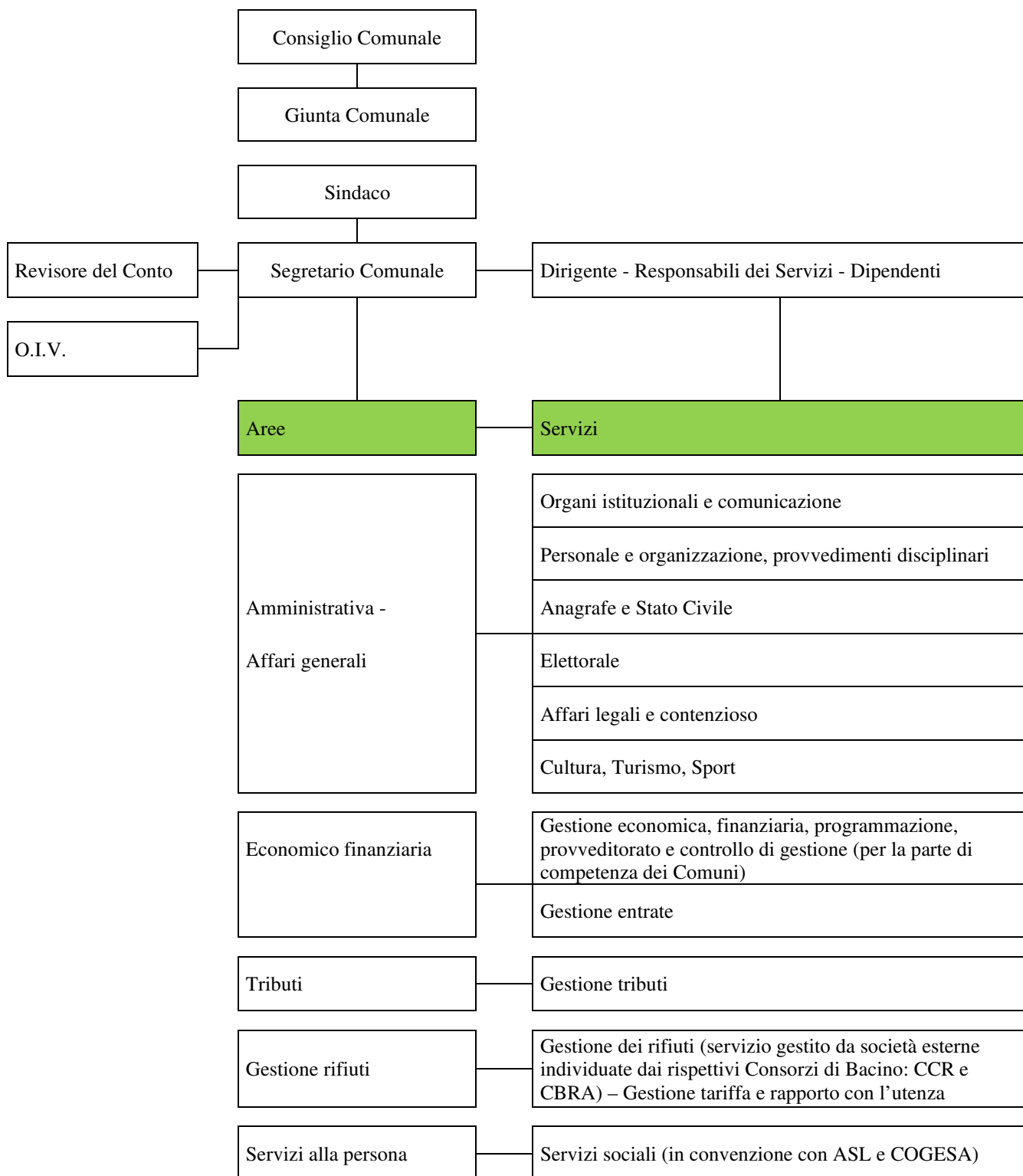
All'interno di queste funzioni sono stati individuati i "macroprocessi", rilevanti ai fini della programmazione della strategia di contrasto alla corruzione, identificati nell'allegato A) al presente Piano.

Si riporta, di seguito, la rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Unione e dei Comuni facenti parte.

UNIONE TERRE DEL TARTUFO



**COMUNI DELL'UNIONE TERRE DEL TARTUFO
(GRAZZANO BADOGGIO - MONCALVO - ODALENGO PICCOLO - PENANGO)**



3) Il processo di elaborazione del PTPCT, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità.

Nel processo di elaborazione del Piano sono stati rispettati i seguenti aspetti e principi:

a) Finalità:

- Con il PTPCT si fornisce una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione dell'amministrazione, rapportato al contesto territoriale, economico, sociale, culturale, organizzativo e dimensionale dell'ente.
- Il PTPCT analizza e definisce le misure volte a contenere il rischio corruttivo e delinea un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizza tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

b) Principi strategici:

- Si prevede il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico per la definizione degli obiettivi della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022-2024, e per un'attività di collaborazione e confronto di esperienza fra le amministrazioni operanti nello stesso ambito territoriale, nonché per coadiuvare il RPCT nell'attività di analisi del contesto esterno/interno dell'Unione.
- Si prevede il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa (responsabili di servizio, altri dipendenti e organi di valutazione e controllo) per sviluppare, soprattutto attraverso l'attività di formazione, una responsabilizzazione diffusa in materia anticorruzione e la promozione di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

c) Principi metodologici:

- Per l'attuazione del processo di riduzione del livello di rischio si è tenuto conto delle specificità del contesto esterno e interno dell'amministrazione, evitando un'attuazione meramente formale.
- Le diverse fasi di gestione, valutazione e trattamento del rischio, stante le ridotte dimensioni dell'ente, sono state sviluppate secondo il principio della gradualità.
- Nel processo di gestione del rischio si è tenuto conto dei rilievi, segnalazioni o reati derivanti dall'attività di controllo sul precedente triennio, delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, della struttura e delle ridotte dimensioni dell'ente.
- Le misure di prevenzione costituiscono parte integrante degli obiettivi nel Piano della Performance.
- L'attività di monitoraggio è stata programmata in modo da essere coerente con la struttura organizzativa e facilmente applicabile ai processi da verificare, consentendo un immediato controllo sullo stato di attuazione delle misure e la possibilità di apportare delle migliorie al processo di gestione del rischio.

d) Principi finalistici:

- La gestione del rischio si coniuga con i criteri di efficienza e efficacia dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati, privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- La gestione del rischio elaborata nel PTPCT assicura la "fattibilità" delle azioni previste, sia in termini operativi, che finanziari (evitando spese o investimenti non sostenibili da parte dell'Ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione (DUP, Bilancio di previsione, PEG).
- La gestione del rischio contribuisce alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere della comunità di riferimento mediante la riduzione del rischio corruttivo e della "cattiva" amministrazione.

I soggetti coinvolti nel processo della gestione del rischio, i rispettivi ruoli e le responsabilità, sono i seguenti:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La normativa in materia prevede, per le unioni di comuni, la possibilità di nominare un unico Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). Con decreto del Presidente dell'Unione Terre del Tartufo n. 6 in data 25 maggio 2019, è stato nominato, nella persona della Dr.ssa Rita Aiello, Segretario dell'Unione e Segretario di tutti i Comuni facenti parte (Grazzano Badoglio, Moncalvo, Odalengo Piccolo e Penango) il RPCT "unico" per l'Unione Terre del Tartufo e per i singoli Comuni che ne fanno parte.

In caso di temporanea assenza del soggetto che ricopre il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il sostituto del RPCT è individuato nel funzionario a tempo indeterminato in servizio presso l'Unione o nei Comuni facenti parte, inquadrato in categoria D, titolare di p.o., con maggiore anzianità di servizio, che non ricopre esclusivamente il ruolo di Responsabile dell'Area Tecnica o dell'Area Contabilità e Bilancio, fatta salva la possibilità di individuare diversamente la figura del sostituto con una specifica procedura organizzativa interna della quale si dovrà dar atto nel PTPCT.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In particolare il RPCT:

- predispone, in via esclusiva, essendo vietato l'ausilio esterno, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;
- svolge i compiti indicati nel PNA ed i compiti di vigilanza in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. Nello svolgimento dei compiti e funzioni attribuite, il RPCT può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono intaccare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità e può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- svolge un'attività di monitoraggio sulle richieste di accesso civico "semplice" e "generalizzato";
- si avvale del supporto del Responsabile della Protezione dei Dati personali, se necessario, eventualmente anche per la gestione delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato fermo restando il potere del RPCT di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali;
- svolge le funzioni in materia di trasparenza individuate dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. ed in particolare 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;
- svolge le attività di monitoraggio del PTPCT, di verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio e l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

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

I dipendenti dell'Ente:

- partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Il Nucleo di Valutazione - O.I.V.:

- è tenuto alla verifica della coerenza del presente Piano con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- ha la facoltà di richiedere al RPCT le informazioni necessarie ed effettuare audizioni dei dipendenti, oltre che di riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Con Decreto del Presidente dell'Unione Terre del Tartufo n. 5 in data 22/09/2020 è stato nominato il Nucleo di Valutazione esterno dell'Unione e dei Comuni associati, in forma monocratica, nella persona del Dott. Mario Gattiglia. Durata dell'incarico: anni 3 decorrenti dal 22/09/2020.

L'Ufficio Personale / Procedimenti Disciplinari

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Il R.A.S.A.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'Unione ha attivato la struttura organizzativa Centrale di Committenza per la gestione in forma associata dei procedimenti amministrativi di acquisizione di lavori, servizi e forniture. Il RASA è stato individuato nella figura del Responsabile della Centrale di Committenza (Segretario dell'Unione).

Il R.A.S.A.:

- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Aggiorna i dati nell'AUSA.

I Cittadini, le Associazioni, le Organizzazioni portatrici di interessi (Stakeholders):

- partecipano alla costruzione e all'aggiornamento del PTPCT con la formulazione di osservazioni e proposte. Come ogni anno è stata attivata la procedura di coinvolgimento degli stakeholders mediante la pubblicazione in data 22/11/2021, all'Albo Pretorio dell'Unione e dei singoli Comuni nonché sui rispettivi siti istituzionali nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" – "Piano triennale di prevenzione della corruzione", di specifico avviso destinato a coinvolgere i cittadini, le associazioni, o gli altri soggetti portatori di interessi collettivi operanti nell'ambito territoriale dell'Unione Terre del Tartufo, con invito a proporre, attraverso il modulo appositamente predisposto e messo a disposizione, osservazioni, suggerimenti, contributi o proposte, da valutare per un eventuale inserimento nel Piano per il triennio 2022-2024. A seguito della chiusura della consultazione, avvenuta in data 22/12/2021, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders.

4) Gli obiettivi strategici e gli obiettivi organizzativi interni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il collegamento con il Piano della Performance

La definizione degli indirizzi e degli obiettivi strategici è stata pensata e rapportata alla realtà dell'Unione, tenendo in considerazione l'attività istituzionale, la struttura organizzativa, la mancanza di eventi corruttivi e procedimenti disciplinari negli anni precedenti, ponendo particolare attenzione a non aggravare con nuovi carichi lavorativi il personale dipendente, ridotto rispetto alle effettive necessità dell'Ente.

Con delibera n. 13 in data 29 dicembre 2021 il Consiglio dell'Unione ha approvato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai fini della predisposizione del PTPCT per il triennio 2022-2024, di seguito riportati:

1. prosieguo della collaborazione, a livello di Unione, fra le amministrazioni, intesa, partendo dal costruttivo confronto di esperienze di enti operanti nello stesso ambito territoriale, come strumento per rendere maggiormente efficace, sostenibile e adatto alla realtà dell'Unione, l'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione;

2. consolidamento del supporto concreto al RPCT, in termini di disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle attività inerenti al ruolo nonché una efficace analisi dei processi e definizione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo;
3. incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, andando a privilegiare una formazione di tipo “pratico” mirata all’analisi di casi calati nel contesto lavorativo, anche con riferimento al “Codice di Comportamento”, ed una formazione specialistica ai dipendenti che operano nelle aree a rischio, cui seguirà un monitoraggio sulla qualità della formazione erogata con verifica dell’innalzamento del livello qualitativo nell’ambito della prevenzione e gestione del rischio, e delle abilità acquisite dai responsabili in termini di consapevolezza, conoscenza delle misure di prevenzione e standard comportamentale;
4. prosecuzione, in continuità con quanto previsto nel PTPCT 2021/2023, dell’attività di aggiornamento dei regolamenti dell’ente e dei rispettivi Comuni dell’Unione in modo da assicurare certezza e trasparenza amministrativa;
5. tutela del diritto di accesso dei cittadini e previsione di un monitoraggio del rispetto dei termini di legge per l’evasione delle istanze da parte degli uffici e della regolare tenuta del Registro degli accessi;
6. adozione di misure specifiche che favoriscano un’attività amministrativa caratterizzata dalla massima trasparenza, anche con la pubblicazione di dati ulteriori e non obbligatori per legge, qualora si rilevi la necessità a seguito dell’attività di monitoraggio effettuata, in modo particolare, sulle richieste di accesso pervenute, contribuendo così a migliorare la conoscenza delle azioni di ogni singolo ente, rendendole più comprensibili alla generalità dei cittadini e dei fruitori dei servizi;
7. implementazione della digitalizzazione dei procedimenti e delle forme di accesso on line ai servizi offerti dall’ente.

Gli obiettivi organizzativi interni che si intendono perseguire con il presente Piano 2022-2024 che concorrono all’efficacia del PTPCT e che verranno trasfusi e declinati nel Piano della Performance 2022/2024 quali obiettivi individuali, sono i seguenti:

- a) aggiornamento dei regolamenti comunali pervenendo, qualora possibile per i servizi gestiti in forma associata, all’adozione di un unico regolamento dell’Unione (Area interessata: tutte, in particolare quelle che presentano una regolamentazione vetusta – Misura: Regolamentazione);
- b) partecipazione di ogni singolo funzionario agli interventi di transizione al digitale, attuando quanto di competenza per il proprio settore (Area interessata: tutte – Misura: Semplificazione);

Gli obiettivi relativi all’attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e rientrano automaticamente nel Piano della Performance quali obiettivi “collettivi”.

Il Piano della Performance, pertanto, sarà strettamente coordinato con il PTPCT e la sua coerenza con quest’ultimo sarà oggetto di apposita valutazione da parte dell’O.I.V., prima della sua approvazione. In esso, inoltre, viene specificato chiaramente che la valutazione dei responsabili di servizio viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati (“individuali”), ma altresì sulla base della corretta attuazione delle misure individuate nel PTPCT all’adempimento degli obblighi di trasparenza, che rappresentano gli obiettivi c.d. “collettivi” in quanto finalizzati al corretto funzionamento della macchina amministrativa.

5) Integrazione tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance.

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione e di pianificazione dei processi e delle attività dell’organizzazione pubblica, il PTPCT dell’Unione e dei relativi Comuni è stato coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione.

Per addivenire ad una più efficace integrazione tra il PTPCT e i sistemi di controllo interno e di misurazione della performance è necessario pervenire all’informatizzazione dei processi. A questo proposito l’Unione ha pianificato per l’annualità 2022 un importante intervento di informatizzazione di diversi processi, che avrà la duplice funzione di strumento utile a ridurre concretamente il rischio corruttivo e ad incrementare la trasparenza, e di elemento di efficace supporto per il miglioramento gestionale.

Nell’elaborazione del presente piano è prevista, quale indirizzo strategico in quanto ad oggi non ancora attuata, la programmazione e la definizione delle modalità di acquisizione delle informazioni ricavabili dal sistema dei controlli interni nonché la programmazione e definizione delle modalità di svolgimento della rilevazione della qualità dei servizi (art. 147, c. 2, lett. e) del TUEL) e acquisizione delle relative informazioni.

Lo scambio di informazioni tra il sistema di controlli interni e il PTPCT permetterà di addivenire ad una migliore pianificazione e programmazione degli interventi di prevenzione della corruzione e trasparenza. In

particolare l'attività di controllo interno e di rilevazione della qualità dei servizi potrà rappresentare un efficace sistema di verifica utile al monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e al riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione.

6) Analisi del contesto

Il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'acquisizione dei dati rilevanti a rappresentare il contesto esterno e interno è fondamentale per inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento. Un'accurata analisi e interpretazione dei dati stessi apporta elementi utili a far emergere potenziali pressioni e criticità che possono determinare il verificarsi di un rischio corruttivo, a individuare le aree maggiormente a rischio, e, di conseguenza, a elaborare adeguate misure atte a prevenire il rischio corruttivo.

6.1) Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Unione e i relativi Comuni operano possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Gli indicatori presi in considerazione per sviluppare l'analisi hanno riguardato i seguenti ambiti:

- a) Ambito economico-sociale (popolazione, istruzione, lavoro, benessere);
- b) Ambito reati, criminalità e sicurezza pubblica (dati giudiziari, infiltrazione mafiosa nelle istituzioni, reati contro la pubblica amministrazione);
- c) Ambiti "trasversali" (trasparenza, formazione, qualità dei servizi ecc.).

a) Ambito economico-sociale

a.1) Il quadro regionale e provinciale

Per assenza di dati riferiti ai singoli comuni dell'Unione, ai fini di una pertinente analisi del contesto esterno sono stati analizzati i dati relativi alle Province di Asti e Alessandria.

- Fonte: "Il Benessere Equo e Sostenibile delle province" (BES) - Dati 2021 Provincia di Alessandria e Asti - link: [2021 \(besdelleprovince.it\)](https://www.besdelleprovince.it/2021) e pubblicazione "Il Benessere Equo e Sostenibile nella Provincia di Alessandria 2021" - link: [BES 2021 FASCICOLO ALESSANDRIA.pdf \(besdelleprovince.it\)](#)
- Fonte: Camera di Commercio Alessandria e Asti "Analisi del contesto economico territoriale di Alessandria e Asti al 30/09/2021" - link: [13293_CCIAAAT_23112021.pdf \(camcom.gov.it\)](#)

a.2) Il quadro del territorio dell'Unione Terre del Tartufo

Dell'Unione fanno parte quattro Comuni (Moncalvo, Grazzano Badoglio, Odalengo Piccolo e Penango. La superficie territoriale è di circa 45 kmq, gli abitanti, al 31/12/2020, sono 4.081, per una densità/kmq di circa 90 abitanti. Nel prospetto sottostante si riportano i dati della popolazione riferiti agli ultimi due anni:

Comuni	Popolazione al 31/12/2019	Popolazione al 31/12/2020	Popolazione al 31/12/2021	Superficie kmq
Moncalvo	2.843	2.801	2.776	17,66
Grazzano Badoglio	609	591	584	10,44
Odalengo Piccolo	255	241	240	7,63
Penango	467	448	440	9,47
Totale	4.174	4.081	4.040	45,2

Popolazione al 31/12/2021 suddivisa per le seguenti classe d'età:

Comuni	6-16 anni	30-60 anni	over 60
Moncalvo	225	1.134	1.066
Grazzano Badoglio	82	234	214
Odalengo Piccolo	31	86	101
Penango	51	177	168
Totale	389	1.631	1.549

Dall'analisi dei dati degli ultimi anni risalta una lenta ma costante diminuzione della **popolazione** residente legata all'attuale situazione economica nazionale che si riflette anche nel contesto locale con evidenti criticità nel settore commerciale e imprenditoriale del territorio. Dai dati rilevati dal "BES", come da precedente punto a.1), si conferma l'invecchiamento della popolazione, comprovato dal dato relativo ai decessi per demenza e correlati relativi alla fascia over 65 anni. I dati relativi all'occupazione e alla disoccupazione sono positivi se paragonati alla media italiana, ma questo aspetto potrebbe essere espressione di una "staticità" della popolazione, senza ricambio generazionale e con radicamento sul posto delle sole persone con lavoro stabile e delle famiglie che hanno effettuato una "scelta di vita" lontana dalle città. Anche i valori sui servizi offerti (asili nido, trasporto pubblico locale) e l'indice relativo alla specializzazione produttiva in settori ad alta intensità di conoscenza portano a confermare l'analisi della "staticità" sopra illustrata. La presenza delle attività agrituristiche è ben oltre la media nazionale e sfrutta le peculiarità enogastronomiche del territorio, confermando la vocazione agricola della zona, anche se i dati relativi alla scarsa presenza di aree di particolare interesse naturalistico e quelli sul numero dei visitatori degli istituti di arte e antichità, portano a considerare l'afflusso turistico legato soprattutto alla "formula weekend".

Il tessuto economico del Comune di Moncalvo è caratterizzato dalla presenza di attività artigianali, industriali e commerciali (esercizi di vicinato e medie strutture di vendita). La presenza di una zona a destinazione produttiva-commerciale posta sulla strada provinciale che collega Asti con Casale, ha permesso uno sviluppo di attività imprenditoriali (artigianali e industriali) e attività commerciali (sono presenti 3 medie strutture di vendita) che servono il bacino territoriale prossimo a Moncalvo. E' presente un'area estrattiva (cava gesso) con annesso stabilimento produttivo che garantisce il più alto numero di occupati della zona. Anche il centro dell'abitato vede la presenza di diversi esercizi di vicinato, bar, ristoranti e uffici. Sono inoltre attivi n. 3 sportelli bancari ed un ufficio postale. Nel contesto territoriale locale assume particolare rilievo la presenza di un poliambulatorio e di un complesso scolastico che ospita la scuola materna e l'Istituto Comprensivo, frequentato da alunni di Moncalvo e dei paesi limitrofi. Sempre nell'ambito dei servizi si segnala il funzionamento di un impianto sportivo altamente qualificato per diverse discipline sportive. Altra attività che rappresenta un punto di riferimento per i paesi limitrofi a Moncalvo è il mercato settimanale che vede la presenza di circa cinquanta ambulanti.

Per quanto concerne il tessuto dei Comuni di Penango e Grazzano Badoglio si registra la presenza di qualche esercizio commerciale (n. 7) e attività artigianali (n. 3). Gli uffici postali sono presenti in entrambi i comuni mentre solo a Grazzano Badoglio è presente uno sportello bancario.

L'offerta culturale trova la sua migliore espressione nella stagione di prosa che si svolge nel Teatro civico di Moncalvo, preceduta dall'ormai storica rassegna dialettale che inaugura le manifestazioni autunnali in concomitanza con lo svolgimento della Fiera del Tartufo. Anche il Museo civico di Moncalvo è diventato un punto di riferimento del territorio così come le varie mostre temporanee organizzate nei locali museali. Gli appassionati di pittura sacra hanno la possibilità di ammirare nelle chiese locali le tele dipinte da Guglielmo Caccia, detto "il Moncalvo", e dalle figlie. Di forte richiamo e rilievo anche le manifestazioni estive dedicate alla danza e alla musica.

Le Fiere del Tartufo che si tengono nei Comuni di Moncalvo (fiera nazionale) e Odalengo Piccolo (fiera regionale) e la tradizionale Fiera nazionale del Bue Grasso di Moncalvo rappresentano un volano per il settore del **turismo** nel territorio dell'Unione.

Il **settore agricolo** costituisce una delle principali risorse dell'intero territorio con piccole aziende prevalentemente a conduzione familiare.

Il settore che registra una crescita è quello collegato alla valorizzazione turistica del territorio, che prende le mosse da riconoscimenti delle peculiarità del territorio ("Patrimonio UNESCO", Bandiera Arancione, Strada dei vini del Monferrato ecc.), oltre che dal patrimonio artistico e architettonico e delle varie tipicità locali, soprattutto gastronomiche, in primis il "tartufo", anche se, nei precedenti anni 2020 e 2021, a causa della pandemia Covid-19 e delle misure adottate dal Governo e dalle Autorità locali a contenimento della diffusione del coronavirus, il comparto turistico locale, caratterizzato dalla presenza di ristoranti, attività

“La potestà regolamentare dei comuni trova fondamento normativo nell’articolo 7 del decreto legislativo n. 267 del 2000, che dispone “Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l’organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l’esercizio delle funzioni”. Le discipline regolamentari adottate nelle varie materie di competenza dei comuni assumono non solo una **funzione organizzatoria interna, ma rilevano anche all’esterno nei confronti della comunità amministrata**. L’attività normativa e regolamentare è quindi tra gli ambiti prioritari di intervento delle commissioni straordinarie, in quanto solitamente si rilevano in tale settore **gravi carenze** che incidono fortemente sull’organizzazione complessiva dell’ente, costituendo spesso **l’alibi all’inefficienza amministrativa** se non addirittura all’arbitrio; **un buon assetto normativo dell’ente è fondamentale per garantire il rispetto dei principi di legalità, di trasparenza ed efficienza dell’azione amministrativa** e presidio dall’ingerenza e dai condizionamenti della criminalità organizzata. Le commissioni straordinarie hanno colmato le lacune esistenti, intervenendo sui **regolamenti comunali, spesso vetusti, non aggiornati al mutato assetto normativo** o anche mancanti, attinenti ai diversi campi di attività dell’ente, soprattutto in quei settori strategici o più soggetti alla mala gestio nei quali si rileva con maggiore frequenza il disordine amministrativo e la mancanza di trasparenza nelle procedure che nel tempo hanno favorito la permeabilità alle ingerenze criminali. L’attività di risanamento degli enti destinatari dei provvedimenti dissolutivi non può prescindere da un’opera di **costante aggiornamento della disciplina regolamentare...**”.

c) Ambiti “trasversali” (trasparenza, formazione, qualità dei servizi ecc.)

c.1) Trasparenza

- Fonte: ANAC “Progetto Trasparenza” – Monitoraggio conoscitivo sulla “esperienza della trasparenza” – Survey per ONG, operatori e utilizzatori qualificati su criticità e punti di forza riscontrati nel sistema della trasparenza – Aprile 2021 – link:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/119589/Report+fase+2.6+per+pubblicazione+DEF.pdf/b14c2318-be24-85e6-92a7-4432002d3b82?t=1622024234863>

Dalla lettura del testo redatto dall’ANAC sono state estrapolate le seguenti parti considerate utili per adempiere in modo più corretto ed efficace agli obblighi di trasparenza e pubblicità:

“Trasparenza formale (vigente) e trasparenza sostanziale (vivente): investire su cambiamento culturale e leva etica. Le organizzazioni consultate sottolineano tra i vari aspetti la necessità di andare oltre gli aspetti normativi e di compiere ulteriori passi nella direzione del cambiamento delle pratiche e, soprattutto, del cambiamento culturale. Da un lato viene sottolineato, infatti, come a volte le norme sulla trasparenza vengano messe in pratica con uno spirito meramente di “compliance”, come degli adempimenti burocratici di primaria importanza, ma pur sempre adempimenti in cui appunto privilegiare l’aspetto burocratico-procedurale rispetto all’aspetto sostanziale. Dall’altro lato, viene sottolineato un aspetto cruciale di ogni politica, che anche nella migliore e più efficiente traduzione in pratica non può prescindere da una interiorizzazione culturale dei valori e dei comportamenti sottesi, ossia da un cambiamento da attuarsi investendo sulla formazione culturale ed etica ad ogni livello.”.

Di particolare rilievo il paragrafo dedicato alla percezione tratta dall’esperienza di utilizzo delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente dal quale si rileva la particolare utilità di alcune sottosezioni quali “Enti controllati” Bandi di gara e contratti”, “Organizzazione”, “Consulenti e collaboratori”, “Prevenzione della corruzione”, “Bandi di concorso” e il paragrafo relativo alle considerazioni e spunti su specifici obblighi di pubblicazione afferenti le sottosezioni: “Disposizioni generali”, “Dati sul personale”, “Beni immobili e gestione del patrimonio”, “Enti controllati”.

c.2) Formazione

- Fonte: Rapporto INAPP - Istituto Nazionale per l’analisi delle politiche pubbliche – 2021 sulle competenze e formazione nella Pubblica Amministrazione (webinar del 20/07/2021) - link: [CS_CompetenzePA20.07.2021.docx \(live.com\)](https://www.inapp.it/CS_CompetenzePA20.07.2021.docx)

Di particolare interesse il rapporto dell’INAPP sui costi di formazione e le competenze dei dipendenti della P.A. dal quale si evince che la **spesa in formazione nella Pubblica Amministrazione** è passata dai 262 milioni di euro del 2008 ai 154 milioni del 2018, per un investimento pari a **48 euro per dipendente**, mentre, **l’età media dei dipendenti** è cresciuta di oltre sei anni, passando da 44,3 anni del 2003 a **50,7 anni** del 2018. Per gli over 50, che rappresentano ormai circa il 58% del personale in servizio, serve, in particolare, una formazione mirata e al passo con le nuove sfide della digitalizzazione, come dalle linee indicate dal PNNR.

Dai dati contenuti nel Rapporto dell'INAPP emergono inoltre le seguenti criticità:

- meno di un terzo delle Amministrazioni ha predisposto una rilevazione dei fabbisogni formativi e, di queste, la maggior parte l'ha effettuata in modo parziale;
- meno di un quinto svolge un'attività di progettazione specifica per i corsi di formazione e redige un piano o un programma per la formazione del proprio personale;
- poco meno di un terzo delle amministrazioni mette in atto una valutazione finale dei corsi realizzati;
- un quinto delle amministrazioni ha adottato innovazioni tecnologiche 4.0 per la digitalizzazione dei servizi e delle procedure interne di lavoro;
- le competenze più frequenti come oggetto dei corsi di formazione sono quelle amministrative, contabili e l'attitudine al problem solving. Le competenze di tipo manageriale, gestionale, organizzativo, di trattamento dati e di familiarità con le nuove tecnologie digitali appaiono piuttosto trascurate;
- il tasso di partecipazione formativa e il tasso di accesso alla formazione degli over 50 sono più bassi di quelli degli under 50. Un over 50 in media partecipa a corsi di formazione per quattro ore in meno rispetto a un under 50. Per due terzi delle amministrazioni lo strumento più diffuso per l'aggiornamento delle competenze degli over 50 risiede nella relazione lavorativa quotidiana diretta con colleghi e/o responsabili. Questo dato, analizzato congiuntamente al fatto che quasi la metà delle amministrazioni lascia alla singola persona la responsabilità del proprio aggiornamento professionale, fa comprendere come spesso non si abbia un piano chiaro per contrastare l'obsolescenza delle competenze dei lavoratori più anziani.

Emerge pertanto la necessità che la PA rinnovi metodi di lavoro, processi burocratici, qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, compiendo passi avanti nella direzione della semplificazione e della trasparenza.

6.2) Analisi del contesto interno

a) I numeri dell'Unione

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'ente locale. Pertanto l'azione di riforma dell'organizzazione attuata, ed ancora in atto, è finalizzata a razionalizzare e contenere il costo del lavoro, permettendo, contemporaneamente, di raggiungere livelli di efficienza, economicità e un miglior funzionamento dei singoli servizi e dell'intera struttura.

Nel seguente prospetto sono indicate le funzioni attualmente trasferite e quelle attuate in forma associata:

Area	Funzioni trasferite	Funzioni/Servizi in forma associata
Amministrativa- Affari generali	1) Organi istituzionali 2) Personale e organizzazione 3) Gestione entrate tributarie 4) Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) 5) Commercio e Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P) 6) Sistemi informativi, ufficio relazioni con il pubblico e comunicazione 7) Servizi scolastici 8) Tributi 9) Prevenzione della corruzione e trasparenza 10) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di	1) Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) 2) Commercio e Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P) 3) Servizi scolastici (mensa e scuolabus) 4) Ufficio tecnico lavori pubblici, gestione beni demaniali e patrimoniali, viabilità 5) Prevenzione della corruzione e trasparenza

	servizi elettorali , nell'esercizio delle funzioni di competenza statale 11) Servizi in materia statistica	
Area economico finanziaria	12) Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione	
Area tecnica e tecnica manutentiva Ambiente e territorio	13) Ufficio tecnico lavori pubblici, gestione beni demaniali e patrimoniali, viabilità 14) Urbanistica e programmazione del territorio 15) Edilizia privata 16) Attività di protezione civile	6) Urbanistica e programmazione del territorio 7) Edilizia privata 8) Attività di protezione civile
Polizia locale	17) Polizia locale, commerciale e amministrativa	9) Polizia locale, commerciale e amministrativa

b) La struttura dell'Unione

La composizione degli organi di indirizzo dell'Unione e dei Comuni facenti parte è riportata nel seguente prospetto:

Comune/Unione	Componenti	Deleghe
Unione Terre del Tartufo	n. 12 (n. 8 Consiglieri + n. 3 Assessori + Sindaco)	
Moncalvo	n. 13 (n. 8 Consiglieri + n. 3 Assessori + Vicesindaco + Sindaco)	Bilancio e rifiuti - cultura e sicurezza – decoro, ambiente e agricoltura – urbanistica, commercio e attività produttive - sport
Grazzano Badoglio	n. 11 (n. 8 Consiglieri + n. 1 Assessore + Vicesindaco + Sindaco)	
Odalengo Piccolo	n. 11 (n. 8 Consiglieri + n. 1 Assessore + Vicesindaco + Sindaco)	
Penango	n. 11 (n. 8 Consiglieri + n. 1 Assessore + Vicesindaco + Sindaco)	

Di seguito si riporta la struttura organizzativa dei Comuni e dell'Unione:

Comune / Unione	Categoria	Area	P.O.	Ruolo	In comando all'Unione - In convenzione	Tipo comando/ convenzione
Grazzano Badoglio:	Segretario	Amministrativa - Affari Generali	P.O.	Segretario Generale		
Segretario Generale + n. 3 dipendenti	D	Amministrativa - Economico Finanziaria - Tributi	P.O.	Responsabile Servizi Demografici - Finanziario - Tributi	no	
	B	Amministrativa - Demografici		Operatore - Amministratore	In comando all'Unione	parziale
	B	Manutentiva		Operatore tecnico	In comando all'Unione	totale

Moncalvo: Segretario Generale + n. 6 dipendenti	Segretario	Amministrativa - Affari Generali		Segretario Generale		
	D	Economico Finanziaria	P.O.	Responsabile Servizio Finanziario	In comando all'Unione	parziale
	C	Amministrativa - Tributi	P.O.	Responsabile Servizio Tributi - Concessioni cimiteriali	In comando all'Unione	parziale
	C	Amministrativa - Cultura		Funzionario Servizi Demografici e Cultura	no	
	C	Amministrativa - Informatica		Istruttore amministrativo	no	
	C	Amministrativa - SUAP		Funzionario Servizi Demografici e SUAP	In comando all'Unione	parziale
	C	Polizia Locale		Agente Polizia Locale	In comando all'Unione	totale
	D	Sociale - Socio Assistenziale		(in comando all'ASL)	no	
	C	Sociale - Socio Assistenziale		(in comando all'ASL)	no	

Odalengo Piccolo: Segretario Generale + n. 2 dipendenti	Segretario	Amministrativa - Affari Generali	P.O.	Segretario Generale		
	D	Amministrativa - Economico Finanziaria	P.O.	Responsabile Servizi Demografici - Finanziario - Tributi	In comando all'Unione	parziale
	B	Manutentiva		Operatore tecnico	In comando all'Unione	totale

Penango: Segretario Generale + n. 2 dipendenti	Segretario	Amministrativa - Economico Finanziaria		Segretario Generale		
	C	Tecnica		Funzionario Servizio Edilizia/Urbanistica	In comando all'Unione	parziale
	B	Manutentiva		Operatore tecnico	In comando all'Unione	totale

Comune / Unione	Categoria	Area	P.O.	Ruolo	In comando all'Unione - In convenzione	Tipo comando/ convenzione
-----------------	-----------	------	------	-------	----------------------------------------	---------------------------

Unione Terre del Tartufo: Segretario Generale	Segretario	Amministrativa - Economico Finanziaria	P.O.	Segretario Generale		
	D	Tecnica - Tecnica manutentiva		Servizio Lavori Pubblici - Urbanistica - Ambiente	* Dipendente Unione	tempo pieno indeterminato

+ n. 4 dipendenti a tempo pieno indeterminato + n. 1 dipendente in convenzione + n. 1 dipendente a tempo determinato parziale (art. 110 d.lgs. 267/2000) + n. 11 dipendenti in comando dai Comuni	D	Tecnica	P.O.	Responsabile istruttoria Commissione Locale Paesaggio	* Dipendente Unione	tempo determinato - parziale
	C	Tecnica		Funzionario Servizio Edilizia/Urbanistica (SUE)	In convenzione con il Comune di Alfiano Natta	parziale
	C	Tecnica		Funzionario Servizio Edilizia/Urbanistica (SUE)	Comandato all'Unione da Penango	parziale
	D	Economico Finanziaria		Funzionario Servizio Finanziario	Comandato all'Unione da Moncalvo	parziale
	D	Amministrativa - Economico Finanziaria		Funzionario Servizi Scolastici - Finanziario	Comandato all'Unione da Odalengo Piccolo	parziale
	C	Amministrativa		Funzionario Servizi Cimiteriali	Comandato all'Unione da Moncalvo	parziale
	C	Amministrativa		Funzionario SUAP	Comandato all'Unione da Moncalvo	parziale
	B	Amministrativa		Messo notificatore - Servizio Scuolabus	Comandato all'Unione da Grazzano Badoglio	parziale
	C	Polizia Locale		Agente Polizia Locale - Servizio Scuolabus	Comandato all'Unione da Moncalvo	totale
	C	Polizia Locale		Agente Polizia Locale	* Dipendente Unione	tempo pieno - indeterminato
	B	Manutentiva		Operatore tecnico - Servizio Scuolabus -	* Dipendente Unione	tempo pieno - indeterminato
	B	Manutentiva		Operatore tecnico - Servizio Scuolabus -	* Dipendente Unione	tempo pieno - indeterminato
	B	Manutentiva		Operatore tecnico	Comandato all'Unione da Grazzano Badoglio	totale
	B	Manutentiva		Operatore tecnico - Servizio Scuolabus	Comandato all'Unione da Odalengo Piccolo	totale
	B	Manutentiva		Operatore tecnico - Servizio Scuolabus	Comandato all'Unione da Penango	totale

Cessazioni / Acquisizioni di personale:

Nell'anno 2021 si è registrate la dimissioni volontaria di n. 1 dipendente del Comune di Penango – Funzionario Servizi demografici e finanziario (Area Amministrativa-Economico Finanziaria), cat. C.

Nello stesso anno 2021 si è proceduto alla copertura dei seguenti posti:

- 1) Unione Terre del Tartufo:
 - assunzione a tempo pieno indeterminato di Istruttore Direttivo (Servizio Lavori Pubblici, Urbanistica e Ambiente), cat. D;
 - assunzione a tempo pieno indeterminato di Agente di Polizia Locale, cat. C.
- 2) Comune di Moncalvo:
 - assunzione a tempo pieno indeterminato di Istruttore Amministrativo (Area Amministrativa e informatica), cat. C.

Età media del personale:

45 anni.

Conoscenze del personale:

L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha accelerato in modo imprevedibile la transizione al digitale e ha fatto emergere, con maggior enfasi, la necessità di condividere dati e informazioni affidabili in modo tempestivo e facilmente accessibile. I servizi della pubblica amministrazione e la comunicazione con i cittadini devono obbligatoriamente passare attraverso i canali informatici. In tal senso l'Unione e i Comuni nel 2022 proseguiranno l'attività iniziata lo scorso anno mirata a realizzare gli interventi relativi alla digitalizzazione inseriti nel D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni) che riguardano, principalmente, l'identità digitale e l'accesso ai servizi digitali, la razionalizzazione delle infrastrutture digitali (intese come i Centri per l'elaborazione Dati e la conseguente migrazione verso soluzioni in cloud), la notificazione digitale degli atti, provvedimenti e comunicazioni, la circolarità del dato anagrafico e la disponibilità ed interoperabilità dei dati delle pubbliche amministrazioni, coordinando quanto già in attuazione con la programmazione dei processi per accelerare la transizione al digitale come previsto dal PNNR .

Il personale ha dimostrato di possedere un adeguato livello di conoscenza dei sistemi informatici e delle tecnologie in genere che ha permesso di garantire la continuità del servizio anche in modalità di lavoro agile. L'obiettivo è di portare tutti i dipendenti impiegati negli uffici ad avere un buon livello di conoscenza e di utilizzo dei sistemi informatici in uso nella struttura dell'ente al fine di elevare la qualità dei servizi offerti e non permettere il manifestarsi di fenomeni di "cattiva amministrazione". In continuità con quanto inserito nel precedente PTPCT si conferma che nel Piano della Performance verrà inserito un obiettivo specifico riguardante la partecipazione di ogni singolo funzionario allo sviluppo digitale relativo ai servizi della pubblica amministrazione e alla comunicazione con i cittadini, attuando quanto di competenza per il proprio settore.

Dati di bilancio

Nella tabella che segue vengono indicati gli importi dei bilanci di previsione, annualità 2020 e 2021, dell'Unione Terre del Tartufo e dei Comuni facenti parte:

Comune/Unione	Anno 2020	Anno 2021
Unione Terre del Tartufo	€ 2.281.079,05	€ 2.081.870,00
Moncalvo	€ 6.743.421,04	€ 7.399.928,52
Grazzano Badoglio	€ 1.561.741,92	€ 1.797.047,34
Odalengo Piccolo	€ 451.680,90	€ 745.380,72
Penango	€ 664.827,23	€ 946.442,24

I dati relativi alle spese per la formazione del personale dipendente dell'Unione e dei rispettivi Comuni, incluso quello in convenzione, sono indicati nella tabella seguente:

Anno	Spesa	Spesa/dipendente	Note
2020	€ 4.145,60	€ 218,16	
2021	€ 1.557,00	€ 81,95	> media nazionale € 48/dipendente

Dati di sentenze, procedimenti segnalazioni o rilievi riguardanti l'Unione e i suoi Comuni riferiti al triennio 2019/2021:

Tipologia	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
-----------	-----------	-----------	-----------

	n.	n.	n.
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti o amministratori	0	0	0
Procedimento giudiziari in corso a carico di dipendenti o amministratori	0	0	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti o amministratori	0	0	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti	0	0	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile a carico di dipendenti o amministratori	0	0	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile a carico di dipendenti o amministratori	0	0	0
Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0	0	0
Segnalazione di illeciti pervenute anche come whistleblowing	0	0	0
Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo Interno	0	0	0
Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0	0	0
Rilievi o inadempienze a seguito dell'attività di monitoraggio da parte del RPCT	0	0	0
Altri rilievi o "eventi sentinella"	0	1	1

7) Conclusioni finali sull'analisi del contesto

Una corretta interpretazione dei dati acquisiti si rivela uno strumento efficace ai fini della rilevazione del rischio corruttivo e delle aree con maggiori criticità. Dall'analisi dei dati del contesto esterno/interno emergono i seguenti elementi che possono impattare sulla realtà operativa dell'Unione e dei rispettivi Comuni e incidere sul sistema della gestione del rischio:

a) Prevenzione fenomeni corruttivi e mala gestio

Uno dei principali ambiti di intervento al fine di valorizzare la cultura della legalità, della trasparenza e dell'efficienza dell'azione amministrativa, e anche al fine di scongiurare il ripetersi di condizionamenti e ingerenze della criminalità organizzata, è quello normativo. Un efficace utilizzo della potestà regolamentare consente di dotare gli enti, attraverso regole precise, dei necessari strumenti per assumere, in trasparenza, decisioni sui programmi, sulle modalità di raggiungimento degli obiettivi, sui controlli e sulle verifiche interne dell'andamento gestionale e sull'organizzazione dei servizi. La misura "Regolamentazione", unitamente alla misura "Controllo" si rivelano strumenti efficaci e idonei a contrastare il possibile verificarsi di reati contro la P.A., di infiltrazioni nella pubblica amministrazione e, più in generale e più calzante con la realtà dell'Unione, di fenomeni di "mala gestio".

Dalla verifica dei regolamenti attualmente in uso nei Comuni facenti parte dell'Unione è emerso che alcuni di essi sono stati approvati da oltre quarant'anni. Al fine di prevenire il verificarsi di rischi corruttivi e garantire migliore organizzazione e maggiore trasparenza con i cittadini/utenti, con il presente PTPCT, all'interno della misura "**Regolamentazione**" verranno programmate specifiche attività mirate all'aggiornamento dei regolamenti comunali vetusti, in parte già previste nel precedente PTPCT 2021-2023 ma non attuate a causa dello stato emergenziale e degli adempimenti strettamente connessi che hanno richiesto un notevole investimento in ordine di tempo e di risorse umane. L'attività di aggiornamento sarà traslata nel Piano della Performance come obiettivo soggetto a valutazione.

Per quanto concerne la misura "**Controllo**" con il presente Piano si prevede di portare al 20% (attualmente il regolamento sui controlli interni prevede il 10%) la misura degli atti soggetti a controllo trimestrale per l'area "Contratti pubblici".

b) **Efficacia azione amministrativa e cultura della legalità**

Nella tabella riportata al precedente paragrafo “Esiti attività di monitoraggio anno 2021” è stato indicato il valore 1 in corrispondenza della riga “Altri rilievi o **“eventi sentinella”** che è da riferirsi ad una richiesta di accesso agli atti presentata dai consiglieri di minoranza di uno dei Comuni dell’Unione, sfociata in un successivo rilievo sul comportamento di qualche dipendente. Alla luce di quanto emerso risulta improcrastinabile programmare l’attività di adozione di **codici di comportamento integrativi** nel rispetto delle linee guida ANAC (delibera 177/2020).

Dall’attività periodica di verifica e dal monitoraggio svolto dal RPCT nel 2021, è stata rilevata una criticità attinente al principio del rispetto della **distinzione tra politica e amministrazione** riferita all’area tecnico-manutentiva e, di riflesso, all’area a rischio “Contratti pubblici”. Per prevenire e contrastare questo “fattore abilitante” il rischio corruttivo, si procederà quanto prima alla nomina a Responsabile del Servizio dell’attuale dipendente assunto lo scorso anno quale Istruttore direttivo dell’area tecnico-manutentiva, finalizzata anche a migliorare l’efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa dei processi collegati all’area in questione, fondamentale in questo periodo post-covid che vede gli uffici impegnati nella gestione dei molti finanziamenti statali. Risulta comunque fondamentale incrementare l’attività formativa rivolta ai R.U.P., attribuire agli stessi la funzione di controllo su impegni di spesa e scelta degli operatori economici e vigilare sul corretto adempimento degli **obblighi di trasparenza** nel rispetto delle tempistiche previste.

Programmazione 2022-2024: attività di controllo

c) **Trasparenza e qualità dei servizi**

Importanti spunti per la programmazione delle attività di contrasto al rischio corruttivo, declinabili alla realtà dell’Unione e dei suoi Comuni, da inserire nel presente Piano, emergono dai dati del Rapporto INAPP e dal Monitoraggio ANAC aprile 2021 sull’esperienza della trasparenza. Con riferimento alle sottosezioni di amministrazione trasparente più visitate dei siti dell’Unione e dei relativi Comuni si sottolinea l’importanza di migliorare la qualità e l’utilità delle pubblicazioni garantendo maggior completezza, fruibilità e semplicità dei dati/documenti pubblicati. La struttura organizzativa interna dell’Unione e dei Comuni, causa il ridotto personale a disposizione, non permette allo stato attuale di individuare risorse umane da destinare esclusivamente alla gestione della “trasparenza” pertanto risulta necessario il coinvolgimento attivo di tutti i dipendenti (per quanto di competenza), come per altro già avviene, garantendo un adeguato grado di preparazione e formazione tale da consentire l’adempimento degli obblighi previsti in modo efficace senza che tale attività si trasformi in un appesantimento delle mansioni d’ufficio. Fondamentale è inoltre l’investimento sulle nuove competenze per adattare i processi di lavoro all’utilizzo delle tecnologie digitali anche in termini di attività formativa.

Riassumendo quanto sopra esposto, le misure per le quali è prevista una speciale programmazione con il presente PTPCT sono le seguenti:

- Formazione
- Controllo
- Regolamentazione

Le fasi, la tempistica, gli indicatori di attuazione e il risultato atteso sono indicati all’interno delle relative misure rappresentate nella sezione del Piano ad esse dedicata.

Esiti attività di monitoraggio anno 2021

I risultati delle attività di controllo e monitoraggio confermano una rigorosa conoscenza dei processi da parte dei responsabili titolari di p.o. e una buona capacità organizzativa dei vari servizi, anche se non mancano le difficoltà dovute all’attuale carenza di personale.

La cultura dell’etica è una pratica naturalmente seguita, come rilevato in occasione degli incontri e confronti durante la formazione e in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT. Un indicatore positivo che comprova il corretto comportamento dei dipendenti è l’assenza di provvedimenti disciplinari.

Ai fini della trasparenza si è rilevato, dai dati di monitoraggio dei siti dei Comuni di Moncalvo, Grazzano Badoglio, Penango, Odalengo Piccolo e dell’Unione Terre del Tartufo, che nell’anno 2021 le sezioni più visitate all’interno di Amministrazione Trasparente sono “Bandi di gara e contratti” e “Bandi di concorso”.

Dall’attività di monitoraggio annuale svolta dal RPCT e dall’analisi dei report di autovalutazione redatti dai vari responsabili di servizio, conclusasi il 30 novembre 2021, è emerso che le misure di trattamento del rischio corruttivo previste nel PTPCT 2021-2023 sono da considerarsi idonee, adeguate alla struttura dell’ente ed efficaci a prevenire il verificarsi del rischio corruttivo. Le misure previste all’interno dei singoli processi vengono

regolarmente rispettate ed attuate anche se è stata rilevata una criticità attinente al principio del rispetto della distinzione tra politica e amministrazione riferita all'area tecnico-manutentiva e, di riflesso, all'area a rischio "Contratti pubblici" e ancora un rallentamento per quanto concerne gli obblighi di trasparenza e l'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione trasparente nei siti dell'Unione e dei singoli Comuni.

8) La mappatura dei processi e le aree di rischio

La mappatura dei processi ha riguardato l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Unione Terre del Tartufo e dai Comuni facenti parte, considerando la mappatura stessa una sorta di "work in progress" che amplia e approfondisce l'analisi effettuata nei precedenti Piani. Pertanto, in considerazione della dimensione organizzativa dell'ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili, la mappatura dei processi si evolverà nel tempo in modo "graduale", approfondendo negli anni l'analisi relativa al dettaglio della descrizione dei processi e ampliando l'analisi relativa all'inclusione delle aree a rischio. Nel PTPCT 2020-2022 sono stati mappati in modo sintetico i processi attinenti all'intera attività svolta, attingendo dalle funzioni dell'organigramma e dall'individuazione delle attività già presente nei piani della performance. La mappatura riguarda le aree di rischio già identificate dall'ANAC (4 obbligatorie, 4 generali, 2 specifiche) . Secondo quanto previsto nel PNA 2019, si è partiti da una descrizione sintetica dei processi e delle attività ad essi correlate indicando l'elemento innescante ("input") e il risultato atteso ("output"), con una breve descrizione della sequenza di attività che scandiscono e compongono il processo. Per ogni processo è stata indicata la figura del responsabile; per ogni singola attività del processo sono stati indicati i soggetti che svolgono le attività stesse. Negli anni successivi si procederà ad approfondire in modo graduale la descrizione.

Con il presente Piano è stata approfondita la mappatura dei processi dell'area "Acquisizione e gestione del personale" e la descrizione delle attività, in quanto, dalla stima del rischio, il processo "Reclutamento del personale - Procedure concorsuali, procedure di mobilità, comandi" è risultato a rischio "critico". L'area "Contratti Pubblici", anch'essa risultata a rischio "critico", verrà analizzata nel dettaglio non appena espletata la procedura concorsuale per la copertura del posto di Responsabile del Servizio Tecnico attualmente vacante.

Tabella delle aree di rischio:

A- Acquisizione e gestione del personale
B- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
C- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
E- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F- Pianificazione urbanistica e Governo del Territorio
G- Incarichi e nomine
H- Affari legali e contenzioso.
I- Gestione dei rifiuti
L- Contratti pubblici

La mappatura ad oggi si presenta delineata ma non ancora completa.

La programmazione del triennio 2022-2024 prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

anno 2022: 70% dei processi mappati dell'area Contratti pubblici e 80% delle altre aree;

anno 2023: 85% dei processi mappati dell'area Contratti pubblici e 90% delle altre aree;

anno 2024: 100% dei processi mappati dell'area Contratti pubblici e 100% delle altre aree;

Contestualmente verranno approfondite le varie attività all'interno dei processi stessi.

Nell'allegato B sono rappresentati i processi aggregati alle aree di rischio, i responsabili dei processi, le attività correlate ai processi e i soggetti che svolgono le attività.

9) L'identificazione, l'analisi e metodologia di valutazione del rischio corruttivo

Sempre in considerazione della dimensione organizzativa dell'ente e dell'assenza di fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità, per il presente PTPCT l'attività di identificazione, analisi e valutazione del rischio è stata effettuata solo sui processi e non sulle singole attività. Negli anni successivi l'identificazione verrà sviluppata con maggior livello di dettaglio in modo graduale, analizzando un'area a rischio per anno, o per le aree più articolate

analizzando solo una parte dei processi, includendo le singole attività di un processo. Contestualmente all'approfondimento dell'analisi, verranno maggiormente dettagliati gli eventi rischiosi, ampliandone l'identificazione dai soli processi, come risulta attualmente, alle singole attività che caratterizzano i processi.

Gli eventi rischiosi sono stati identificati previo coinvolgimento dei responsabili di servizio, che hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte.

Le tecniche utilizzate per l'individuazione degli eventi corruttivi hanno incluso:

- precedenti analisi contenute nei PTPCT dell'Unione e dei singoli Comuni, con implicito confronto tra realtà simili (analisi di benchmark);
- incontri con i responsabili di servizio e i dipendenti che hanno diretta conoscenza delle criticità dei processi;
- esemplificazioni elaborate dall'ANAC per i Comuni (e Unioni);
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT;
- risultanze del controllo di gestione e controlli interni.

Gli eventi corruttivi analizzati per ogni singolo processo costituiscono il "Registro dei rischi" del PTPCT 2022-2024.

Per pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, si è effettuata un'analisi dei "fattori abilitanti", ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Dall'analisi dei processi e dal confronto diretto con i responsabili di servizio, sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti di rischio corruttivo per la realtà dell'ente:

- la presenza di processi decisionali altamente discrezionali;
- l'elusione della normativa;
- la mancanza di trasparenza;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l'inadeguatezza di strumenti di controllo;
- la complessità della normativa di riferimento;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Si conferma la metodologia per la stima del livello di esposizione al rischio già impiegata nel precedente PTPCT 2021-2023, ossia una metodologia più analitica, che amplia il numero e le variabili degli indicatori e consente di effettuare la stima finale del livello del rischio del processo combinando i valori dei livelli di "probabilità" e "impatto", con un sistema di stima pertanto più analitico e standardizzato per ogni processo e, in futuro, per ogni attività. La metodologia di valutazione del rischio adottata si basa sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (Global Compact). Ai fini della valutazione del rischio, si procede ad incrociare due indicatori composti (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto:

- la probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento rischioso accada in futuro.
- l'impatto valuta l'effetto qualora il rischio si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità) sono individuate una serie di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento. Attraverso le fasi di Misurazione, Sintesi e Definizione del valore degli indicatori, si perviene all'attribuzione del livello di rischio di ciascun processo, come da dettaglio che segue:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati dalle valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2. Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.
3. Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili scegliendo, secondo un criterio di prudenza, il valore più alto al fine di non sottostimare i potenziali rischi.
4. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Questa procedura della stima non richiede la formulazione di un giudizio finale in quanto gli indicatori e le variabili prese in considerazione permettono una efficace rappresentazione del rischio dei singoli processi analizzati.

Nelle tabelle che seguono vengono riportati gli indicatori e le variabili:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	(A) Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		(M) Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		(B) Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza.
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.	(A) Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
		(M) Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative.
		(B) Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
P3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	(A) Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		(M) Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.
		(B) Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.
P4	Livello di opacità del processo, inteso quale capacità di dare conoscenza dell'intero svolgimento del procedimento dall'avvio alla conclusione sia attraverso l'applicazione degli obblighi di "Trasparenza Amministrativa" sia attraverso il diritto di "accesso civico", sia attraverso le disposizioni di cui alla Legge 241/1990 (Es.	(A) Alto	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo.
		(M) Medio	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche.

	comunicazione avvio del procedimento, intervento nel procedimento, ecc.).	(B) Basso	Gli obblighi di “Trasparenza Amministrativa”, nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di “accesso civico”, consentono di conoscere i risultati finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche.
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall’ autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell’ Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame.	(A) Alto	Un procedimento avviato dall’ autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ ultimo anno.
		(M) Medio	Un procedimento avviato dall’ autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni.
		(B) Basso	Nessun procedimento avviato dall’ autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’ Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni.
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili.	(A) Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarate e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste.
		(M) Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste.
		(B) Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l’ attuazione delle misure.
P7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto , intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	(A) Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		(M) Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni.
		(B) Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo.
P8	Criticità nei controlli previsti da leggi, o regolamenti in ordine alla capacità di neutralizzare i rischi individuati per il processo.	(A) Alto	I controlli previsti da leggi o regolamenti non consentono di neutralizzare i rischi connessi al processo se non in minima parte.
		(M) Medio	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.
		(B) Basso	I controlli previsti da leggi o regolamenti consentono di neutralizzare la maggior parte dei rischi connessi al processo.

P9	Difficoltà da parte dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.	(A) Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.
		(M) Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.
		(B) Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti.
P10	Riconoscimento di debiti fuori bilancio al fine di far fronte a passività non iscritte in bilancio.	(A) Alto	Frequente presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture.
		(M) Medio	Moderata presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture.
		(B) Basso	Nessuna presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
I1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.	(A) Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		(M) Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
		(B) Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione.
I2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.	(A) Alto	Il livello è espresso attraverso la media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per i debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per le fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno siano inferiori o "Alto" nel caso in cui siano superiori.
		(M) Medio	
		(B) Basso	
I3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente.	(A) Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente.
		(M) Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne.
		(B) Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.
I4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).	(A) Alto	Il livello è espresso attraverso la media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio, indicando il valore "Basso" qualora le spese per la fattispecie di cui sopra dell'ultimo anno sia inferiori o "Alto" nel caso in cui sia superiore.
		(M) Medio	
		(B) Basso	

Nella tabella che segue viene riportato il metodo per attribuire il livello di rischio ad ogni singolo processo sulla base delle combinazioni delle valutazioni degli indicatori Probabilità e Impatto:

Processo	Probabilità										Livello di Probabilità	Impatto				Livello di Impatto	Combinazioni valutazioni Probabilità - Impatto		Livello del Rischio
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10		I1	I2	I3	I4		Probabilità	Impatto	
	n. +												(valore)						
																Alto	Medio	Rischio Critico	
																Medio	Alto		
																Alto	Basso	Rischio Medio	
																Medio	Medio		
																Basso	Alto		
																Medio	Basso	Rischio Basso	
																Basso	Medio		
																Basso	Basso	Rischio Minimo	

PARTE SECONDA

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ ATTUATIVE DELLE MISURE DI CARATTERE GENERALE

10) Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione. Le misure del presente Piano sono state individuate in funzione dei rischi analizzati e della struttura organizzativa dell'ente, contemplandone la sostenibilità in fase di controllo e di monitoraggio.

Le misure di prevenzione, individuate ad esito del processo di valutazione del rischio, per il triennio 2022-2024 si suddividono in misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, e misure/azioni specifiche.

Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (es. i controlli interni), ovvero singoli settori o singoli processi mirati a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio del termine. Sono misure che riguardano l'imparzialità oggettiva (per assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) e l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di interessi "particolari" a scapito dell'interesse generale).

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione è concepito al pari delle altre politiche di miglioramento organizzativo. In questo modo il PTPCT non è solo il complesso delle misure imposte dal PNA ma il complesso delle misure che l'ente autonomamente adotta anche per raggiungimento di altre finalità: maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche ed organizzative. A tal proposito si sottolinea ancora una volta l'attenzione che deve essere posta alla coerenza tra PTPCT e Piano della Performance.

Di seguito sono descritte le attuali **misure generali**, previste tenendo conto dell'effettiva utilità delle stesse ed anche della relativa sostenibilità amministrativa, che l'ente si impegna a proseguire e ad affinare. All'interno di alcune misure sono state individuate delle attività "specifiche" per il trattamento del rischio di alcuni processi, meglio identificate come tempistica, ufficio responsabile e indicatori di monitoraggio nell'allegato B del presente Piano.

✓ 1. – Misura generale: **Sistema di Controllo**

Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da attuare	Fase 1 – entro il 31/12/2022: Introduzione di specifica attività di controllo sulle procedure soggette a disamina o verifica preventiva con il Segretario Generale relative all'area "Contratti pubblici".	n. procedure soggette a verifica o disamina su n. procedure attivate;	80%	Responsabili Servizio – RUP - Segretario Generale

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dagli organi di consiglio dei Comuni e dell'Unione. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

La specifica azione prevista nella fase 1 è riferita alle azioni introdotte nella misura "Rotazione ordinaria", renesi necessarie al fine di non accentrare oltre misura in capo al responsabile di servizio o al RUP, che per la struttura organizzativa dei nostri enti sono sempre gli stessi dipendenti, la responsabilità nei processi decisionali.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero processo decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo del percorso che porta ad assegnare benefici a determinati soggetti, alla fine di garantire il buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione e l'interesse pubblico.

✓ 2. – Misura generale: **Formazione**

Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da attuare	Fase 1 – entro il 30/09/2022: - Programmazione di specifica attività di formazione rivolta ai Responsabili di Servizio e ai RUP sull'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 integrati da recenti norme di legge o altri provvedimenti; - Programmazione di specifica attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sui processi di digitalizzazione.	Erogazione della specifica formazione	Partecipazione di tutti i soggetti interessati all'attività di formazione	Segretario Generale
Da attuare	Fase 2 – entro il 30/01/2023: Verifica dell'adeguatezza della formazione erogata.	Corretto adempimento degli obblighi di trasparenza	60% corretta pubblicazione dei dati richiesti	Responsabili Servizio – RUP - Segretario Generale

La formazione risulta da sempre un obiettivo strategico per la prevenzione del rischio corruttivo.

Il Consiglio dell'Unione ha individuato tra gli obiettivi strategici per il Piano 2022-2024, l'incremento della formazione dei dipendenti, con monitoraggio sulla qualità della formazione erogata mirato alla verifica dell'innalzamento del livello qualitativo e delle abilità acquisite dai responsabili necessarie a riconoscere e quindi prevenire eventuali rischi corruttivi.

L'attività di formazione è calibrata sulla base dei fabbisogni dei destinatari della formazione e rapportata alle caratteristiche organizzative dell'ente. Stante la struttura organizzativa ed il contesto territoriale dell'ente, viene attuata in house tramite dispense, o altra documentazione, predisposta dal RPCT, oppure webinar, ed è articolata in:

- mezza giornata lavorativa, da organizzare anche ad anni alterni in assenza di novità o modifiche rilevanti, per il livello generale;
- minimo due mezze giornate lavorative/anno, per il livello specifico.

Su valutazione del RPCT, In caso di necessità di maggiori approfondimenti o analisi su particolari tematiche, l'attività di formazione può essere demandata a docenti esterni con competenze specifiche in materia. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo in considerazione il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

Il processo di formazione è strutturato su due livelli:

- a) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità
- b) Livello specifico, rivolto al RPCT, Responsabili del Servizio e agli organismi di controllo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'attività di formazione prevede i seguenti focus:

(a livello generale)

- illustrazione dei contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice di comportamento dei dipendenti;
- analisi delle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti;
- approfondimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, tutela dei dati personali e accessibilità dei documenti pubblicati;

(a livello specifico)

- approfondimento sulle novità/modifiche della normativa, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
- approfondimento sull'analisi del contesto esterno/interno e sulla mappatura dei processi;
- esame di casi concreti attinenti i comportamenti e le azioni dei dipendenti pubblici in presenza di rischio corruttivo o conflitto di interessi, finalizzato ad affinare le capacità di analisi e prevenzione da parte dei dipendenti, innalzando il livello di consapevolezza che può portare ad un miglioramento dell'attività di individuazione e valutazione del rischio;
- verifica dell'adeguatezza della formazione erogata.

✓ 3. – Codice di comportamento

Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da attuare	Fase 1 – entro il 31/12/2022: predisposizione Codice di comportamento integrato per il Comune di Moncalvo (Linee Guida ANAC delibera 177/2020)	redazione	predisposizione bozza e adozione del Codice di comportamento integrato per il Comune di Moncalvo	Segretario Generale

Da attuare	Fase 2 – entro il 31/12/2023: adozione Codice di comportamento integrato per il Comune di Moncalvo (Linee Guida ANAC delibera 177/2020)	adozione	adozione da parte del competente organo	Segretario Generale
Da attuare	Fase 3 – entro il 31/12/2024: predisposizione Codice di comportamento integrato per il Comune di Moncalvo (Linee Guida ANAC delibera 177/2020)	pubblicizzazione	pubblicizzazione del codice adottato	Segretario Generale

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione in quanto costituiscono uno strumento che si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con il PTPCT. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'Unione e ogni singolo Comune, hanno adottato il Codice di comportamento c.d. "generale". Secondo quanto previsto dalla normativa ogni pubblica amministrazione deve definire un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento "generale". Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'ANAC ha approvato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, finalizzate a promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con il PTPCT dell'ente. Con le nuove linee guida l'Autorità fornisce indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. L'obiettivo è di pervenire alla formazione di un nuovo Codice di Comportamento integrato, con la partecipazione dell'intera struttura dell'ente, nel rispetto di quanto previsto dall'ANAC con le predette Linee guida. L'adozione è programmata inizialmente per il Comune di Moncalvo per il quale sono stati rilevati "eventi sentinella" come sopra descritto.

✓ 4. - Misure di disciplina del conflitto di interesse.

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni rese nell'anno e monitoraggio annuale.	Continuativa	verifica del 100% delle dichiarazioni rese nell'anno	Segretario Generale

L'istituto dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative (art. 6 bis della legge 241/1990, artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti pubblici anche dal Codice di comportamento) ai sensi delle quali tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il Codice di comportamento non entra nel dettaglio della procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, pertanto all'interno di questa misura si prevedono le seguenti attività:

1. acquisizione e conservazione delle dichiarazioni in materia di conflitto di interesse presentate, al Segretario dell'ente (responsabile del personale), dai dipendenti, i quali hanno l'obbligo di produrla in tre casi:
 - a) al momento dell'assunzione;
 - b) nel caso vengano assegnati ad un diverso ufficio;
 - c) ogniqualvolta le condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.
2. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale;
3. predisposizione di apposita modulistica per agevolare la presentazione tempestiva della dichiarazione di conflitto di interesse;
4. sensibilizzazione del personale sulla materia, con approfondimenti durante la formazione ed esame di casistiche ricorrenti.

Il Segretario dell'ente, responsabile, acquisite le dichiarazioni del dipendente, valuta la possibilità di contrasto rispetto all'attività di competenza del dipendente nel modo che segue:

- a) non si configura alcuna situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi;
- b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il dirigente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
- c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

Per quanto riguarda il personale già in servizio, il Responsabile provvederà ad acquisire le dichiarazioni non ancora presentate dai dipendenti.

Anche i consulenti sono sottoposti all'accertamento dell'assenza di conflitti di interesse.

Dal monitoraggio delle dichiarazioni dei dipendenti presentate nel 2019 non sono emerse situazioni critiche di possibili conflitti di interesse. Si è registrato, anzi, una particolare attenzione alla materia ed una generalizzata consapevolezza nel personale, dimostrata dalla corretta acquisizione delle dichiarazioni rese in occasione di procedure di affidamento lavori o servizi e di concorsi.

Si ritiene utile, all'interno della disciplina del conflitto di interesse, adottare alcune misure utili a trattare il **conflitto di interesse nel codice dei contratti pubblici**.

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Oltre alle situazioni richiamate dall'articolo 42, il conflitto di interesse sussiste nei casi tipizzati dal legislatore nell'articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ivi compresa l'ipotesi residuale di esistenza di gravi ragioni di convenienza.

Le misure da adottare per trattare il conflitto di interesse nel codice dei contratti pubblici sono le seguenti:

1. obbligo, da parte dei dipendenti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, di presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.
2. dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura in caso di sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione.

La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata dal Segretario dell'ente, responsabile, tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ogni altro caso in cui sussistano i presupposti di cui all'art. 42 del Codice appalti. In particolare, si valuterà se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Ogni caso verrà valutato singolarmente, tenendo conto delle circostanze del caso concreto, della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso.

Per il trattamento dei casi, qualora risulti non sufficiente il processo sopra illustrato, si rimanda alla Linee Guida ANAC n. 15, recanti «*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*», approvate con delibera n. 494/2019.

✓ **5. - Regolamentazione.**

Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da attuare	Fase 1: entro il 31/12/2022: Aggiornamento dei regolamenti comunali approvati negli anni 1960-1970	predisposizione	Stesura nuovo testo	Responsabili servizio, Segretario Generale
Da attuare	Fase 2: entro il 31/12/2023: Aggiornamento dei regolamenti comunali approvati negli anni 1960-1970	adozione	Adozione da parte del competente organo	Responsabili servizio, Segretario Generale

La misura prevede la corretta applicazione della disciplina e la puntuale applicazione delle norme di legge, regolamentari, disposizioni o circolari.

Uno dei principali ambiti di intervento al fine di valorizzare la cultura della legalità, della trasparenza e dell'efficienza dell'azione amministrativa, e anche al fine di scongiurare il ripetersi di condizionamenti e ingerenze della criminalità organizzata, è quello normativo. Con il PTPCT 2022-2024 si prevede l'inserimento di una nuova misura/azione specifica, mirata all'aggiornamento dei regolamenti dei singoli Comuni e dell'Unione, specifici per l'area o il processo analizzato, finalizzata a garantire migliore organizzazione e maggiore trasparenza nelle procedure, e a prevenire il verificarsi del rischio corruttivo:

- a) aggiornamento dei regolamenti comunali e dell'Unione.

✓ **6. - Rotazione ordinaria**

Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata	Introduzione di specifiche attività di condivisione delle fasi procedurali quali: - disamina o verifica preventiva delle procedure con il Segretario Generale; - controllo collegiale dei requisiti per determinati processi; - condivisione dell'istruttoria con altro funzionario.	- n. procedure soggette a verifica o disamina su n. procedure attivate; - n. pratiche condivise su n. pratiche gestite	- 100% - si	Responsabili Servizio - RUP - Segretario Generale

A motivo della dimensione degli enti coinvolti e delle caratteristiche organizzative, risulta impossibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale, operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, se non causando inefficienze e malfunzionamenti della struttura.

Come evidenziato nella tabella della struttura organizzativa del personale dell'Unione e dei Comuni, tenuto conto della riorganizzazione e razionalizzazione interna avviata nel 2019, con riduzione del personale in servizio e gestione in forma associata di diverse funzioni, non è possibile prevedere un sistema di rotazione senza il rischio di

arrecare pregiudizio, sospensione o danno all'efficienza e continuità dell'azione svolta, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti, competenze e condizioni per coordinare e gestire il settore ad esso affidato.

Al fine di evitare che i soggetti responsabili, non sottoposti a rotazione, mantengano il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti a rischio di corruzione (concorsi pubblici - affidamento lavori, servizi e forniture - governo del territorio - gestione entrate), vengono adottate le seguenti misure/azioni specifiche:

- a) intensificazione dell'azione di trasparenza prevedendo, se il caso, la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione Amministrazione trasparente, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria;
- b) verifica, da parte del RPCT, della tempestività della pubblicazione dei documenti e della loro integrità;
- c) previsione della condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Il responsabile del servizio dovrà inviare un report relativo al ricorso a questa procedura al RPCT, il quale procederà ad effettuare le opportune verifiche sulla correttezza dell'operato. (Questa misura ha particolare rilievo in sede di "controllo").

✓ 7. - Tutela del whistleblower

Stato di attuazione al 01/01/2022	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata	Utilizzo della piattaforma "whistleblowing" per segnalazioni all'ANAC	Inserimento informazioni e accesso a piattaforma di segnalazioni all'ANAC nel sito dell'Unione/Comuni	adeguamento pagine sito unione e comuni e inserimento link	RPCT
Da attuare	Fase 1: entro il 30/06/2022: Registrazione per utilizzo piattaforma "whistleblowing.it"	registrazione e attivazione	attivazione utilizzo piattaforma	RPCT
Da attuare	Fase 2: entro il 31/08/2022: Comunicazione link e informazione ai dipendenti sulla disponibilità dello strumento di segnalazioni.	informazione e pubblicizzazione	corretta informazione	RPCT
Da attuare	Fase 3: entro il 31/12/2022: Adozione atto organizzativo per disciplinare i tempi per l'avvio e la definizione delle istruttorie delle segnalazioni ricevute.	adozione atto di indirizzo	adozione atto	Segretario generale

"Whistleblower" è il dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischia di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro, pertanto il whistleblower deve essere tutelato da misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico e non di interesse personale. Il whistleblower non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 ha assegnato all'ANAC la competenza a ricevere segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti delle amministrazioni. L'Autorità, pertanto, ha inizialmente adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" che disciplinano le procedure attraverso le quali l'ANAC gestisce tali segnalazioni e costituiscono, al contempo, indicazioni di natura regolatoria rivolte alle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione. Successivamente la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha attribuito all'ANAC nuove competenze.

L'Autorità ha sviluppato la piattaforma "whistleblowing" per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive, che garantisce l'anonimato del segnalante all'indirizzo: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>. Sui siti istituzionali dell'Unione e dei rispettivi Comuni è dato opportuno rilievo al "whistleblowing" con inserimento di una apposita sezione dedicata alla segnalazione delle condotte illecite e alla tutela del whistleblower, con le modalità alla modalità di invio delle segnalazioni e collegamento alla piattaforma di ANAC, all'interno di Amministrazione Trasparente/Altri contenuti.

Per l'anno 2022 è prevista l'attivazione della piattaforma di segnalazioni illeciti all'Unione Terre del Tartufo attraverso il servizio "whistleblowing.it" in quanto gli enti non sono in grado di realizzare una piattaforma esclusiva. Dell'attivazione verrà data opportuna informazione e pubblicizzazione ai dipendenti e ai cittadini/utenti e, all'occorrenza, ad altre persone interessate (per stipula contratto o affidamento di incarico).

Con apposito atto organizzativo l'Unione disciplinerà i termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria, la procedura per l'eventuale proroga dei termini fissati e quanto altro necessario alla gestione della procedura.

In attesa dell'adozione dell'atto, i termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria sono i seguenti:

- esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità: entro 15 gg dalla segnalazione;
- avvio dell'istruttoria e sua decorrenza: entro 15 gg dall'ammissibilità;
- definizione dell'istruttoria e sua decorrenza: entro 60 gg. dall'avvio.

✓ 8. - Promozione della cultura dell'etica e della legalità.

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Approfondimenti su normativa anticorruzione e trasparenza e contratti pubblici	31/12/2023	Svolgimento delle giornate formative	RPCT

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, che rappresenta un obiettivo strategico, come ribadito dall'ANAC nel PNA 2019.

Attraverso lo sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso, l'ente punta a creare un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione.

Per l'attuazione della misura verranno adottate le seguenti azioni:

- sensibilizzazione, promozione e formazione dei dipendenti su una cultura dell'etica e della legalità, attraverso specifici progetti formativi;
- rendere più ampio, inclusivo e condiviso possibile il processo partecipativo di predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione, coinvolgendo tutti quei soggetti che a vario titolo gravitano attorno all'attività dell'amministrazione (società, organismi pubblici e privati, soggetti terzi).

Stante la scarsa partecipazione degli stakeholders esterni si prevede che le giornate di promozione della cultura dell'etica e della legalità vengano programmate con cadenza quinquennale.

✓ 9. – Strumenti per assicurare la trasparenza

Stato di attuazione al	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
------------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------	-----------------------

01/01/2022				
Attuata	Misura di trasparenza	tempestivo/ nei tempi di legge	presenza degli atti/dati/ informazioni oggetto di pubblicazione	Tutti i servizi

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'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;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza riguarda anche il rendere trasparente alcune attività che riguardano direttamente gli utenti, i concorrenti e in generale i soggetti che hanno un rapporto con l'amministrazione.

All'interno di questa misura sono previste le seguenti "misure/azioni specifiche":

- a) Pubblicazione di bandi, concorsi, procedure e selezioni (anche interne), di norma, in periodi nei quali non siano previste ferie estive – Attuata e continuativa;
- b) Precisa e dettagliata definizione dei criteri di valutazione dei concorsi e dei bandi (o per altre procedure) – Attuata e continuativa;
- c) Garanzia dell'anonimato durante lo svolgimento e la correzione delle prove - Attuata e continuativa;
- d) Puntuale indicazione dei requisiti per poter accedere a procedure, selezioni e riconoscimento di benefici - Attuata e continuativa;
- e) Attribuzione indice di priorità agli interventi programmati - Attuata e continuativa.

✓ 10. - Sensibilizzazione.

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Attuata	Sensibilizzazione	all'attivazione del processo	Svolgimento incontri	Responsabili servizio

La misura prevede, per processi che possono interessare soggetti esterni (PRGC, interventi pubblici), il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza o dei portatori di interesse, ai processi decisionali tramite incontri o osservazioni sulle proposte.

Nell'ambito della stessa misura, al fine di coinvolgere direttamente i portatori di interesse, anche se la loro presenza sul territorio è esigua, si prevede di sensibilizzare gli stakeholder mediante un avviso dell'avvio della consultazione del Piano recapitato direttamente agli interessati, e non solo pubblicato sul sito degli enti.

✓ 11. Sistema di monitoraggio sui tempi procedurali e sulle procedure di affidamento.

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Attuata	Monitoraggio tempi procedurali e procedure di affidamento con report (a campione)	annuale al 30 novembre	80% report prodotti/ su procedure gestite	Responsabili di servizio

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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.

Si conferma anche per il triennio 2022-2023 l'utilità dei seguenti monitoraggi:

- tempi procedurali, in occasione del quale sarà richiesto in riferimento a ciascun procedimento non concluso o concluso in ritardo, i seguenti dati: tipologia di procedimento, ufficio competente, responsabile competente, termine di conclusione previsto da legge o regolamento, motivo della criticità ed iniziative intraprese e area a rischio qualora si tratti di un procedimento mappato a rischio corruzione. I relativi esiti saranno analizzati all'interno della Relazione di monitoraggio, anche ai fini di ulteriori valutazioni in merito ad una eventuale rimodulazione della strategia di prevenzione del rischio.
- procedure di affidamento, analizzando il ricorso a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto, con successivi controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, dando evidenza nella Relazione dell'eventuale presenza di operatori economici che sono stati destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

Il monitoraggio viene effettuato con report che saranno compilati dai responsabili di servizio e successivamente analizzati dal RPCT.

✓ 12. - Rotazione straordinaria

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	introduzione nel codice di comportamento dell'obbligo di comunicazione circa la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio	31/12/2022	n. comunicazioni pervenute	Segretario Generale

La rotazione straordinaria, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove siano eventualmente verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate ulteriori idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, è applicabile a tutto il personale in servizio presso l'Unione e i Comuni. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del Segretario Generale e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati, al Presidente e alla RSU aziendale.

Il RPCT monitorerà con attenzione le eventuali ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura di rotazione straordinaria, ovvero i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, per condotte qualificabili come "corruttive" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. 1-quater del d.lgs. 165/2001. La tematica è stata approfondita e analizzata dall'ANAC con la delibera n. 215/2019. Al fine di facilitare la verifica il RPCT predisporrà una bozza di articolo contenente l'obbligo per i dipendenti dell'Unione e dei Comuni facenti parte di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, da introdurre nel Codice di comportamento, così come suggerito nell'aggiornamento 2018 al PNA e ribadito nel PNA 2019.

✓ 13. Incarichi e prestazioni extra-istituzionali.

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Attuata	Incarichi e prestazioni extra-istituzionali	all'attivazione del processo	90% delle autorizzazioni rilasciate	Segretario Generale

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2. La ratio della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene da un lato nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98, dall'altro nella connessa esigenza di evitare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Dal monitoraggio effettuato nel corso del 2019 è emerso che non sono pervenute richieste per incarichi extra-istituzionali e neppure segnalazioni di incarichi non autorizzati. Questo non esime l'Unione dall'adottare specifiche misure, atte a prevenire il verificarsi del rischio, che sono individuate come segue:

1. obbligo del dipendente a comunicare all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti e presentazione di dichiarazione attestante l'esclusione di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
2. pubblicazione delle autorizzazioni rilasciate in Amministrazione Trasparente, sezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale". Con la pubblicazione viene amplificata l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

✓ 14. - Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Attuata	Fase 1: Richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.	Tempestiva	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute.	Segretario Generale, Responsabili Servizio
Da attuare	Fase 2: Richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico.	31/12/2023	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute.	Segretario Generale, Responsabili Servizio

La materia, disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. L'intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le misure da adottare devono essere finalizzate all'esigenza di **prevenire situazioni favorevoli** al potenziale verificarsi di un rischio corruttivo per conseguire vantaggi in maniera illecita.

La procedura da adottare per l'attività di conferimento incarichi è la seguente:

1. acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013, rilasciata da coloro che vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario e Posizioni organizzative), da consegnare all'ente prima della formale attribuzione dell'incarico;
2. verifica tempestiva della dichiarazione, effettuata dal RPCT. Il conferimento dell'incarico potrà avvenire in seguito all'esito positivo della verifica ed in assenza di motivi ostativi al conferimento stesso;
3. pubblicazione contestuale sul sito web del Comune, Amministrazione Trasparente/ Personale, dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità

Per quanto attiene alle verifiche da svolgere per il personale assegnato temporaneamente ad amministrazione diversa da quella di appartenenza (c.d. "comando" o posizioni similari) si prevede l'obbligo richiesta di informazioni da parte dell'amministrazione di destinazione e di un obbligo di comunicazione di situazioni di inconferibilità, da parte dell'amministrazione di provenienza.

Con cadenza triennale il responsabile del servizio personale richiede a tutti i dirigenti/titolari di p.o., di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Le predette dichiarazioni vengono tempestivamente pubblicate sul sito web del Comune, Amministrazione Trasparente/ Personale.

Dalle verifiche effettuate nel 2019, non sono emerse situazioni di inconferibilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno dell'amministrazione.

Come previsto dalle linee guida ANAC di cui alla Delibera n. 833 del 2016, vi compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza interna) e all'ANAC (vigilanza esterna).

Al RPCT compete l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità, accertando il rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 da parte dell'amministrazione. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al su richiamato decreto.

Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, procede secondo quanto stabilito nelle linee guida ANAC di cui alla Delibera n. 833 del 2016, con:

1. l'avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico;
2. l'applicazione della sanzione inibitoria, previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico;
3. la segnalazione della violazione all'ANAC;

Nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, attivi un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC, e procede a:

1. comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
2. adottare i provvedimenti conseguenti alla pronuncia ANAC;
3. contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
4. nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace;
5. avviare il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione di cui al co. 5 dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 dello stesso decreto risulti mendace (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

Nel caso di accertamento di situazione di incompatibilità è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

✓ 15. - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici. Controlli su precedenti penali.

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
In attuazione	Fase 1: Verifica della sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi.	Tempestiva	Verifiche effettuate su incarichi da conferire.	Segretario dell'Unione, Segretari dei Comuni

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni. In particolare:

- a) con l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 si impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:
 - far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
 - essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
 - far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici;
- b) con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, viene disposto il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs.n. 165/2001 e art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso (compreso il segretario della commissione), anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, se e qualora necessario, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- a) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- b) applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- c) provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.
- mediante acquisizione d'ufficio del certificato del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Per la corretta attuazione di quanto sopra si dispone:

- di approfondire la materia coinvolgendo i dipendenti interessati durante l'attività di formazione;
- inserire le condizioni ostative al conferimento nei modelli di attribuzione degli incarichi;

Il RPCT vigilerà sulla corretta attuazione della misura.

✓ 16. - Divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio	Tempestiva	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione.	Segretario Generale

La misura generale del c.d. pantouflage o revolving doors, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001. L'aggiornamento 2018 al PNA ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio, si prevedono le seguenti misure/azioni:

1. inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro 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;

2. predisposizione del modello di dichiarazione, da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
3. previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il RPCT provvederà a fine anno a verificare, richiedendo le informazioni agli uffici competenti per materia:

- che nei bandi di gara sia stata prevista l'esclusione degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 33/2013;
- che nei contratti di assunzione del personale sia stata inserita la clausola contenente il divieto di cui al predetto art. 53;
- che sia stata acquisita, all'atto della cessazione dal servizio, la dichiarazione da parte del dipendente di essere consapevole del disposto di cui all'art. 53 e delle conseguenze della violazione del correlato divieto.

E' compito del RPCT segnalare la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente all'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico, non appena venuto a conoscenza della violazione.

✓ 17. - Patti d'integrità

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
Da attuare	Inserimento clausole e richiesta dichiarazione negli atti di gara	31/12/2022	Adeguamento atti	Responsabili di Servizio, Segretario Generale

L'AVCP nella determinazione n. 4/2012 aveva affermato la legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità/patti d'integrità. Tale previsione ha trovato riconoscimento normativo nell'articolo 1, c. 17, della L. 190/2012, laddove si dispone, in particolare, che: «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».

Nel corso del 2022 gli uffici interessati, in collaborazione con il Segretario Generale, provvederanno a predisporre il testo del patto integrità dell'Unione Terre del Tartufo da sottoporre al Consiglio per l'approvazione e, successivamente, ad inserire la previsione della clausola di esclusione e risoluzione del contratto negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di gara che verranno bandite dell'Unione. Nel redigendo patto di integrità, come suggerito dall'ANAC nelle linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019, verrà inserito l'obbligo di presentazione, da parte dei concorrenti e dei soggetti affidatari, di specifica dichiarazione sostitutiva sulla sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. Si dovrà prevedere inoltre l'inserimento di sanzioni in caso di violazione delle norme. In attesa dell'approvazione del patto di integrità dell'Unione, verranno utilizzati i protocolli di legalità e patti di integrità già disponibili, integrandoli con quanto sopra.

Il RPCT verificherà in corso d'anno la corretta applicazione delle misure sopra indicate. Nel corso delle prossime annualità verrà svolto un attento monitoraggio sull'applicazione delle misure, anche al fine di apportare eventuali modifiche alle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

✓ 18. - Informatizzazione dei processi - Semplificazione

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
In attuazione	Fase 1: Informatizzazione dei	31/12/2024	80% processi gestiti in modo informatizzato	Segretario Generale,

	processi			Responsabili di servizio
In attuazione	Fase 2: Transizione al digitale dei servizi della P.A. e del sistema di comunicazione con i cittadini	31/12/2024	80% disponibilità servizi e informazioni sui siti istituzionali	Funzionari degli uffici

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso questa previsione si riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e si favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace fruizione delle informazioni e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Questa misura assume un carattere di primaria importanza anche nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione.

Ad oggi l'informatizzazione dei processi è stata attuata per quanto concerne:

1. la gestione e pubblicazione delibere e determinazioni (albo pretorio e Amministrazione Trasparente/Provvedimenti);
2. l'estrazione e pubblicazione dati relativi agli affidamenti e contratti (Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti);
3. la gestione delle pratiche attinenti l'edilizia attraverso lo Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) e delle pratiche di competenza del SUAP attraverso specifica piattaforma.

A partire dal 2021 i servizi della pubblica amministrazione e la comunicazione con i cittadini dovranno obbligatoriamente passare attraverso i canali informatici. In tal senso l'Unione e i Comuni sono attualmente impegnati a realizzare gli interventi relativi alla digitalizzazione inseriti nel D.L. 76/2020 (Decreto Semplificazioni). Questa Fase viene inserita come azione specifica all'interno della misura generale.

✓ 19. - Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati

Stato di attuazione al 01/01/2022	Descrizione della misura	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Soggetto responsabile
In attuazione	Fase 1: Revisione partecipazioni	entro fine anno	approvazione delibera CC	Segretario Generale, Responsabili di servizio
Da attuare	Fase 2: Inserimento link di rinvio ai siti delle Società/ Enti controllati. – Monitoraggio sezione trasparenza delle Società/ Enti controllati.	31/12/2022	inserimento dei link nei siti comunali. – Dati presenti nei siti delle Società/ Enti controllati.	Responsabili di servizio - RPCT

Le vigenti disposizioni normative pongono direttamente in capo alle Società, comprese quelle in house, ed agli Enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse, l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e demandano alle Pubbliche Amministrazioni l'attuazione di tutta una serie di attività che spaziano dall'obbligo di pubblicazione di dati e informazioni nei propri siti istituzionali, all'attuazione di una costante attività sia di vigilanza che di impulso nei confronti di dette Società ed Enti sull'attuazione di quanto previsto in materia di prevenzione corruzione e trasparenza.

A seguito delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 175/2016 "testo unico in materia di Società partecipate", i Comuni predispongono annualmente la ricognizione ordinaria delle società partecipate, che viene approvata dai rispettivi Consigli Comunali.

Per il 2021 si prevede l'inserimento nei siti dei Comuni (sezione amministrazione trasparente – enti controllati – società partecipate) dei link di rinvio ai siti delle Società e degli Enti di diritto privato controllati per i dati e le informazioni che questi sono tenuti a pubblicare come disposto dall'art. 22 del D.lgs. 33/2013.

Per quanto riguarda l'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza, i Comuni continuano ad attuare un costante monitoraggio nei siti web "Amministrazione/ Società trasparente" delle

singole Società ed Enti in controllo; detto monitoraggio sarà teso alla verifica degli aggiornamenti della sezione trasparente necessari per l'implementazione/indicazione di tutte quelle misure ed informazioni obbligatorie relative all'organizzazione e alle attività svolte, con particolare riguardo all'applicazione di tutte quelle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e all'attuazione della procedura dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

11) Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche e gli aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata. Le risultanze del monitoraggio sono tenute in considerazione per la redazione della relazione annuale del RPCT e costituiscono il presupposto della definizione del PTPCT dell'anno successivo. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività volta a valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso.

Stante le dimensioni e la struttura organizzativa dell'ente, il non verificarsi di episodi di corruzione o di mal funzionamento dell'amministrazione, verrà effettuato un monitoraggio "generale" delle misure per le attività maggiormente a rischio.

Il monitoraggio di primo livello verrà attuato come segue:

- I responsabili di servizio sono tenuti a fornire al responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento richiesto e, comunque, una volta all'anno entro il 30 novembre, un report relativo allo stato di attuazione delle misure di trattamento del rischio e sull'idoneità delle misure di trattamento, al fine di consentire al RPCT un'immediata verifica dell'andamento dei lavori, così da intraprendere iniziative adeguate in caso di eventuali scostamenti. Successivamente il RPCT procederà alla verifica delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure e, se necessita, attraverso la richiesta di documenti o informazioni aggiuntive attestanti l'effettiva azione svolta. In caso di presenza di problematiche correlate alla compilazione dei report o alla difficoltà di comprensione delle misure, si prevede di fissare degli incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure al fine di migliorare la comprensione delle attività da svolgere.
- Con cadenza trimestrale verrà effettuato il monitoraggio sui tempi procedurali e sulle procedure di affidamento, come previsto nella misura n. 11.
- Per il triennio 2022-2024 per l'area Contratti pubblici è previsto il monitoraggio trimestrale a campione per le procedure attivate per la verifica della corretta attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione (risultato atteso 80% delle procedure monitorate).

Il monitoraggio di secondo livello verrà attuato come segue:

- Il RPCT, considerata la struttura organizzativa procederà a verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT optando per un campionamento "ragionato" riguardante le misure di quei processi per i quali i responsabili non hanno presentato il report di autovalutazione. L'omessa presentazione del report darà luogo a provvedimenti disciplinari in capo ai responsabili.

Il riesame periodico verrà attuato come segue:

- Con cadenza annuale, entro il 30 novembre, contestualmente al monitoraggio, il RPCT procederà al riesame volto a valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, intendendo come tale il sistema "integrato" tra PTPCT e gli altri strumenti di pianificazione e programmazione. L'attività di riesame è un indirizzo strategico di primaria importanza in quanto consente di individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura e quindi di prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio al fine di apportare i necessari ed idonei aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

Gli esiti del monitoraggio serviranno al RPCT per la compilazione della relazione annuale. Inoltre il RPCT, sempre entro il 30 novembre, invia una mail ai servizi dell'Ente per ricordare di adempiere agli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, evidenziando in particolare le sottosezioni che, alla data di trasmissione della mail, risultano prive di contenuti. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del nucleo di valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento. Il nucleo di valutazione è tenuto a verificare la coerenza tra gli

obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance. Inoltre, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione, il nucleo di valutazione verifica i contenuti della relazione redatta dal RPCT, recante i risultati dell'attività svolta. Il RPCT trasmette al nucleo di valutazione le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPCT.

PARTE TERZA

SEZIONE TRASPARENZA

12) Premessa

All'interno della presente sezione del PTPCT dell'Unione Terre del Tartufo e dei suoi Comuni sono state individuate le misure e gli strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi degli articoli 10 e 43, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

13) I contenuti e le finalità della Sezione Trasparenza

Con la redazione della presente sezione, l'Unione Terre del Tartufo intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

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

come stabilito dall'art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs.97/2016.

La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei servizi dell'ente.

14) Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici fondamentali in materia di trasparenza sono i seguenti:

1. fornire adeguata formazione dei responsabili della pubblicazione dei dati:
l'Unione e i Comuni aderenti promuovono al loro interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo;
2. garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica:
l'Unione e i Comuni aderenti adottano canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, app ecc.) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia.
In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini, reclami o segnalazioni, in chiave propositiva con attenzione agli ambiti sui quali è necessario attivare azioni di miglioramento.

Si rinvia al paragrafo 4) della parte prima del Piano per maggiori dettagli sugli obiettivi strategici.

15) Definizione/gestione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, si è provveduto a rappresentare nella tabella di cui all'Allegato C i flussi per la pubblicazione dei dati. La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Unione e dei Comuni.

Più specificamente nella summenzionata tabella:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ente previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati sia i nuovi dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal

d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 sia quelli che, in virtù di quest'ultimo decreto legislativo, non sono più da pubblicare obbligatoriamente;

- sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Unione e dei relativi Comuni è basato sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili cui compete:

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

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'Allegato C, nell'elaborazione e nella pubblicazione dei dati. Svolge stabilmente un'attività di controllo, assicurando, ai sensi dell'art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

16) Ruoli e soggetti

Il "Responsabile della trasparenza" coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Programma e sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in stretto raccordo con i Responsabili di servizio.

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

I responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Stante la struttura organizzativa e la disponibilità ridotta di personale, non viene individuato un responsabile della pubblicazione, pertanto ogni ufficio (responsabile o funzionario) procede direttamente alla pubblicazione dei dati e dei documenti.

17) Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

L'Unione Terre del Tartufo persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza. Per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati:

a) Caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT opererà affinché i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque, di norma, quale termine maggiormente rispondente rispetto alle condizioni organizzative interne, non oltre quarantacinque (45) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il d.lgs.33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15).Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio e comunque accessibili tramite l'istituto dell'accesso civico generalizzato "FOIA";
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

b) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi non devono essere in contrasto con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali.

La nuova normativa in merito alla tutela e al corretto trattamento dei dati personali dettata dal Regolamento UE 2016/679 (RGPD) e dal D. Lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 "Codice Privacy", di fatto non ha rettificato il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, essendo confermato il principio che il medesimo è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza nelle P.A., l'Unione Terre del Tartufo ed i rispettivi Comuni, prima di mettere a disposizione sul proprio sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, sono tenuti a verificare che l'obbligo di pubblicazione sia previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 o da altra normativa. L'Unione, al fine di trattare correttamente i dati di cui è titolare in base alla nuova normativa sopra richiamata, ha attivato già nei primi mesi dell'anno 2018 un percorso di adeguamento all'interno della propria struttura, creando anche un'apposita sezione "Privacy" sui siti istituzionali dell'Unione e dei singoli Comuni, in cui sono contenute tutte le informazioni ed i documenti su quanto attuato in materia.

L'Unione e i rispettivi Comuni, in ottemperanza al regolamento UE n. 2016/679, hanno provveduto, con decreto Sindacale e del Presidente dell'Unione, alla nomina dell'Avvocato Fabrizio Brignolo quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), che costituisce una figura di riferimento e supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Per l'esercizio dei diritti l'utente può contattare il RPD all'indirizzo: fabrizio.brignolo@libero.it, pec brignolo.fabrizio@ordineavvocatiasti.eu.

c) Accesso civico cd. semplice e accesso civico generalizzato: il nuovo Regolamento.

A seguito delle modifiche legislative intervenute in tema di accesso (D.Lgs n. 97/2016, che ha modificato l'art. 5, D.Lgs n. 33/2013), sussistono le seguenti tre distinte tipologie di accesso:

- 1) "accesso documentale" (ai sensi della legge 241/1990), che riguarda gli atti per cui esiste un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";
- 2) "accesso civico" (ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, articolo 5, comma 1), che riguarda gli atti oggetto di obbligo di pubblicazione obbligatoria;
- 3) "accesso generalizzato" (ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, articolo 5, comma 2), in virtù del quale, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".

Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013), occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato, precisamente:

- 1) le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3; segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge);
- 2) le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Amministrazione può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".

In particolare l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- a) interessi pubblici inerenti a:
 - 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.
- b) interessi privati:
 - la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

- 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.

Il nuovo regolamento per l'accesso ai documenti, riguardate sia l'accesso civico che l'accesso documentale, è stato adottato dai Consigli dell'Unione e dei rispettivi Comuni nell'anno 2017. Successivamente l'ANAC ha adottato in data 24/10/2018 il proprio "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990", a cui i Regolamenti di accesso dell'Unione e dei Comuni si allineano in modo adeguato.

A seguito dell'approvazione dei succitati Regolamenti si è provveduto ad aggiornare il contenuto della pagina "Altri contenuti-Accesso civico" in Amministrazione Trasparente inserendo una pagina di informazioni e la modulistica appositamente predisposta.

Dal monitoraggio effettuato dal RPCT, ad oggi non risultano pervenute richieste di accesso. In caso di presentazione di richieste di accesso si provvederà alla pubblicazione dell'elenco delle istanze contenente l'oggetto, la data dell'istanza e il relativo esito e la data della decisione. L'elenco delle richieste verrà aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC. - Delibera n. 1309/2016.

18) Trasparenza e formazione dei dipendenti

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Unione propone, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, e, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica. In questa prospettiva, si promuovono percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente della normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo.

19) Trasparenza e partecipazione

Sul versante esterno, l'ente adotta canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini e altro) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue azioni, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire un confronto costante sugli strumenti di trasparenza e sulla loro efficacia. In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini, reclami o segnalazioni, in chiave propositiva con attenzione agli ambiti sui quali è necessario attivare azioni di miglioramento, anche in vista di un'eventuale revisione del Programma.

20) Aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza

La Sezione Trasparenza viene aggiornata ogni anno, contestualmente alla revisione del Piano "anticorruzione".

ALLEGATI:

- Funzioni e macroprocessi dell'Unione e dei Comuni di Moncalvo, Grazzano Badoglio, Penango e Odalengo Piccolo.
 - Mappatura dei processi, identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo, e programmazione attività
 - Elenco degli obblighi di pubblicazione
-

Il presente Piano è stato adottato dall'Unione Terre del Tartufo con Delibera G.U. n. 18 del 27/04/2022.

Il PTPCT 2022-2024 dell'Unione Terre del Tartufo è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione".

Funzioni proprie	Macroprocessi
Amministrazione e Affari generali	<p>Funzionamento della Giunta e del Consiglio</p> <p>Deliberazioni, pareri, atti di indirizzo, patrocini, contributi</p> <p>Gestione delle risorse umane, organizzazione, provvedimenti disciplinari</p> <p>Gestione affari legali e contenzioso</p> <p>Gestione tributi e canoni</p> <p>Gestione notificazione atti</p> <p>Funzionamento Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)</p> <p>Gestione Commercio e Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P)</p> <p>Gestione Sistemi informativi, ufficio relazioni con il pubblico e comunicazione</p> <p>Gestione Servizi scolastici</p> <p>Gestione Servizio Mensa</p> <p>Gestione concessioni cimiteriali</p> <p>Prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Gestione Anagrafe e Stato Civile</p> <p>Gestione Servizio Elettorale</p> <p>Gestione Servizi in materia statistica</p> <p>Gestione cultura, turismo e sport</p>
Gestione risorse finanziarie	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
Gestione lavori pubblici, ambiente e territorio	<p>Urbanistica e programmazione del territorio</p> <p>Gestione Edilizia privata e Sportello Unico Edilizia (SUE)</p> <p>Gestione lavori pubblici, beni demaniali e patrimoniali, viabilità</p> <p>Gestione attività di protezione civile</p>
Polizia locale	Attività di polizia locale, commerciale e amministrativa, vigilanza, sanzioni
Servizi cimiteriali	Gestione servizi cimiteriali per operazioni di tumulazione, inumazione ecc.
Servizio rifiuti	Gestione della tariffa e del rapporto con l'utenza

MAPPATURA DEI PROCESSI									IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTT													
AREA DI RISCHIO	SERVIZI COINVOLTI	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGETTI CHE SVOLGONO LE ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO - INDICATORI DI PROBABILITA' -										LIVELLO DI PROBABILITA'	STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO - INDICATORI DI IMPATTO		
									P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10		I1	I2	I3
A- Acquisizione e gestione del personale	Personale	A-1	Reclutamento del personale Procedure concorsuali, procedure di mobilità, comandi	Segretario Generale	Ricognizione esigenze ed eventuale revisione della pianta organica.	Responsabile processo	Sopravalutazione/sottovalutazione e del fabbisogno per favorire il reclutamento di determinate figure.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Basso	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Medio	Basso
					Elaborazione e pubblicazione bandi o avvisi.	Responsabile processo	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" per favorire determinati candidati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità														
					Verifica ammissibilità delle candidature.	Responsabile processo	Valutazione non oggettiva dei requisiti dei candidati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità														
					Nomina commissione.	Responsabile processo	Mancata acquisizione dichiarazione sul conflitto di interesse.	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Mancanza di trasparenza														
					Elaborazione delle tracce per lo svolgimento delle prove comparative (concorsi, selezioni ecc.)	Responsabile processo	Previsione di tracce/domande specifiche o comportamenti tolleranti o "di favore" durante lo svolgimento delle prove per agevolare alcuni candidati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità														
					Correzione, valutazione prove e titoli e redazione graduatoria finale.	Responsabile processo	Non corretta valutazione delle prove e/o dei titoli al fine di favorire determinati candidati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità														
					Fasi conclusive della procedura.	Responsabile processo + Funzionario verbalizzante	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Elusione della normativa														
	Personale	A-2	Accesso agli atti relativi al processo "Reclutamento del personale - Procedure concorsuali, procedure di mobilità, comandi"	Segretario Generale	Acquisizione e verifica richieste pervenute.	Responsabile processo	Disomogeneità nell'evasione delle richieste. Mancata o non corretta compilazione del registro delle domande.	Scarsa responsabilizzazione interna	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso
					Produzione documentazione richiesta.	Responsabile processo	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Elusione della normativa														
	Personale - Finanziario	A-3	Progressioni orizzontali di carriera	Segretario Generale	Individuazione del numero di progressioni attuabili	Responsabile processo + Responsabile Finanziario	Sopravalutazione/sottovalutazione e del fondo per favorire l'avanzamento di determinati dipendenti.	Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Alto	Basso	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso
					Selezione	Responsabile processo	Criteri predeterminati per favorire determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità.														
					Fasi conclusive della procedura	Responsabile processo	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Uso improprio o distorto della discrezionalità.														
	Personale	A-4	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni (art. 53 D.Lgs. 165/2001)	Segretario Generale	Acquisizione richieste pervenute e istruttoria	Responsabile processo	Valutazione discrezionale relativa all'ammissibilità delle richieste.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso
					Acquisizione del parere del Responsabile del Servizio/Area del dipendente interessato	Responsabile processo	Rilascio di parere per agevolare il dipendente richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna														
					Adozione del provvedimento	Responsabile processo	Non si rilevano eventi rischiosi	n.a.														
	Personale - Finanziario	A-5	Gestione delle relazioni sindacali	Segretario Generale	Convocazione e gestione incontri	Responsabile processo	Omissione convocazione di alcune organizzazioni sindacali al fine di escludere o ostacolare determinate posizioni o categorie.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso
					Predisposizione della documentazione	Responsabile processo + Responsabile Finanziario	Alterazione verbali con omissioni o inserimento altre informazioni.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione														
					Adempimenti e obblighi di trasmissione e pubblicazione	Responsabile processo + Responsabile Finanziario	Mancato rispetto, o tardiva, trasmissione/pubblicazione degli atti.	Scarsa responsabilizzazione interna - Inadeguata diffusione della cultura dell'etica														

AREA DI RISCHIO	SERVIZI COINVOLTI	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTI CHE SVOLGONO LE ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO - INDICATORI DI PROBABILITA' -										LIVELLO DI PROBABILITA'	STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO - INDICATORI DI IMPATTO			
									P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10		I1	I2	I3	
	Personale	A-6	Provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	Segretario Generale	Istruttoria	Responsabile processo	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione dei fatti al fine di agevolare un soggetto - Mancato avvio del procedimento disciplinare - Disparità di trattamento tra le segnalazioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso
					Adozione del provvedimento	Responsabile processo	Non corretta applicazione della normativa al fine di agevolare un soggetto	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Inadeguata diffusione della cultura dell'etica															
					Esecuzione del provvedimento	Responsabile processo	Discrezionalità nell'applicazione delle misure disciplinari - Mancata applicazione della sanzione	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Scarsa responsabilizzazione interna															
					Adempimenti e obblighi di trasmissione	Responsabile processo	Non si rilevano eventi rischiosi	n.a.															
B- Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Amministrativo - Finanziario	B-1	Sovvenzioni e contributi ad associazioni, istituzioni, enti pubblici e privati	Segretario Generale - Responsabile Finanziario	Istruttoria delle istanze pervenute.	Responsabile processo + Responsabile Finanziario	Discrezionalità o forzature nella valutazione dei requisiti operando senza rispettare le norme regolamentari al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a determinati soggetti.	Mancata distinzione tra politica e amministrazione. Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Medio	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	
					Adozione del provvedimento di riconoscimento del contributo/sovvenzione.																		
					Adempimenti obblighi di pubblicazione																		
	Amministrativo	B-2	Interventi economici a favore di minori: sostegno scolastico, esonero/riduzione rette ristorazione e/o trasporto scolastico	Segretario Generale	Istruttoria delle istanze pervenute.	Responsabile processo	Discrezionalità nell'esecuzione dell'istruttoria volta a favorire l'ammissione al beneficio di determinati soggetti.	Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	
					Adozione del provvedimento per il riconoscimento del beneficio.																		
	Concessioni cimiteriali (Moncalvo)	B-3	Agevolazioni/rateizzazioni pagamento canone concessioni cimiteriali per famiglie con ridotta capacità economica.	Responsabile del Servizio Amministrativo - Concessioni cimiteriali (Moncalvo)	Istruttoria delle istanze con controllo del possesso dei requisiti del richiedente	Responsabile processo	Possibile conflitto di interessi e mancato rispetto delle norme regolamentari.	Elusione della normativa. Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	
					Adozione del provvedimento di riconoscimento della concessione a canone agevolato e/o del pagamento rateizzato.																		
	Tributi	B-4	Concessione rateizzazione pagamento tributi	Responsabile del Servizio Tributi	Istruttoria delle istanze pervenute e verifica dello stato di disagio economico	Responsabile processo	Discrezionalità nell'esecuzione dell'istruttoria sul possesso dei requisiti previsti dalle norme regolamentari e autorizzazione a dilazioni non conformi alle norme.	Elusione della normativa. Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	
					Adozione del provvedimento per la rateizzazione.																		
	Amministrativo (Moncalvo)	B-5	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale (tramite ATC Asti)	Segretario Generale (Moncalvo)	Pubblicizzazione del bando elaborato dall'ATC di Asti.	Responsabile processo + Funzionario	Concernente l'attività dell'Ente: Pubblicizzazione del bando non adeguata. (Le attività legate alla graduatoria sono in capo all'ATC.)	Mancanza di trasparenza	Basso	Basso	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso
Verifica domande pervenute e trasmissione esiti all'ATC per predisposizione graduatoria finale.																							
Adozione provvedimento di assegnazione alloggi.																							
Adempimenti obblighi di pubblicazione																							
C- Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Polizia Locale	C-1	Rilascio contrassegni parcheggio invalidi	Agente Polizia Locale	Verifica istanze presentate.	Responsabile processo	Non corretta verifica dei requisiti al fine di favorire alcuni soggetti. Mancanza di controlli successivi al rilascio del contrassegno.	Scarsa responsabilizzazione interna.	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	
					Rilascio contrassegno																		Agente Polizia Locale
	Affari generali - Concessioni Cimiteriali (solo Comuni)	C-2	Rilascio concessioni cimiteriali (fosse inumazione, loculi e cellette ossario, aree cimiteriali e tombe di famiglia)	Responsabile del Servizio	Verifica requisiti del richiedente in base al Regolamento c.le di Polizia Mortuaria.	Responsabile processo	Discrezionalità nel verificare i requisiti previsti dalle norme regolamentari per rilasciare la concessione a soggetti non idonei.	Elusione della normativa. Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	

AREA DI RISCHIO	SERVIZI COINVOLTI	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGETTI CHE SVOLGONO LE ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO - INDICATORI DI PROBABILITA' -											LIVELLO DI PROBABILITA'	STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO - INDICATORI DI IMPATTO						
									P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	I1		I2	I3					
Finanziario - Amministrativo	Finanziario	E-2	Gestione delle casse	Servizio Finanziario	Gestione delle istanze di rimborso	Responsabile processo	Errata verifica degli importi versati rispetto a quanto dovuto al fine di favorire/sfavorire i debitori	di controllo	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso				
					Gestione della cassa economale	Responsabile processo																					
					Rendiconto economo cassiere	Responsabile processo																					
	Finanziario - Amministrativo	E-3	Gestione delle entrate	Responsabile del Servizio Finanziario	Accertamento, riscossione e versamento delle entrate	Responsabile processo	Errata verifica degli importi versati rispetto a quanto dovuto al fine di favorire/sfavorire i debitori	Inadeguatezza delle procedure di controllo	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso			
					Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Responsabile processo																					
					Gestione canoni di locazione attivi	Responsabile processo																					
					Certificazione del credito	Responsabile processo																					
	Finanziario - Amministrativo	E-4	Gestione economica del personale	Responsabile del Servizio Finanziario	Erogazione emolumenti stipendiali e erogazione salario accessorio	Responsabile processo	Erogazione di indennità non riconosciute e di rimborsi spese dubbia ammissibilità o non rimborsabili	Inadeguatezza delle procedure di controllo	Basso	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso			
					Liquidazione spese di missione e dei rimborsi spese	Responsabile processo																					
	Finanziario	E-5	Adempimenti obblighi pubblicazione e comunicazione dei dati	Responsabile del Servizio	Adempimenti obblighi di pubblicazione dati relativi al bilancio e ai pagamenti	Responsabile processo	Mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti effettuati al fine di occultare somme indebitamente elargite a soggetti esterni	Elusione della normativa	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso		
					Comunicazione dei dati relativi ai bilanci di previsione, alle relative variazioni, ai conti consuntivi al MEF	Responsabile processo																					
	F- Pianificazione urbanistica e Governo del Territorio	Tecnico	F-1	Redazione del PRGC e delle varianti generali, adozione e approvazione	Responsabile del Servizio Tecnico	Ricognizione delle politiche di sviluppo territoriale, individuazione obiettivi, elaborazione di criteri e linee guida per la definizione delle scelte pianificatorie	Responsabile processo + Funzionario tecnico	Inserimento di previsioni urbanistiche atte a favorire alcuni soggetti e/o gruppi di interessi o previsioni in contrasto con l'interesse pubblico generale e le normative vigenti.	Complessità della normativa di riferimento. Mancata distinzione tra politica a amministrazione.	Alto	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso			
Redazione del piano e allegati						Responsabile processo																					
Pubblicazione del piano						Responsabile processo																					
Valutazione delle osservazioni pervenute						Responsabile processo																					
Tecnico	F-2	Piani attuativi di iniziativa privata	Responsabile del Servizio Tecnico	Istruttoria del piano presentato	Responsabile processo + Funzionario tecnico	Mancata coerenza e conformità con il PRGC. Non corretta commisurazione degli oneri dovuti o/o dell'individuazione delle opere a scoppio al fine di favorire i soggetti interessati.	Elusione della normativa.	Medio	Alto	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso					
				Approvazione del piano	Responsabile processo																						
				Approvazione della convenzione urbanistica, previo calcolo degli oneri, individuazione delle opere di urbanizzazione, cessione e monetizzazione aree	Responsabile processo																						
Tecnico	F-3	Interventi sul territorio	Responsabile del Servizio Tecnico	Recepimento segnalazioni dei cittadini o personale area manutentiva	Responsabile processo	Attribuzione priorità ad alcuni interventi volti a favorire alcuni soggetti e/o in contrasto con l'interesse pubblico.	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso						
Programmazione interventi da attuare e/o gestione delle emergenze ambientali	Responsabile processo																										
Attuazione degli interventi programmati e/o urgenti	Responsabile processo																										
G- Incarichi e nomine	Amministrativo - Tecnico	G-1	Conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca e incarichi tecnici (esclusi dal Codice appalti)	Segretario Generale - Responsabili del Servizio	Ricerca professionisti competenti tramite bando, oppure ricerca di mercato	Responsabile processo	Previsioni, nell'ambito dell'affidamento di incarichi, di requisiti di accesso "personalizzati".	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	Alto	Basso	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso					
					Verifica curricula e parcella	Responsabile processo + Funzionario																					
Amministrativo	G-2	Nomina rappresentanti del Comune/Unione presso enti, aziende, istituzioni, fondazioni	Segretario Generale	Verifica curriculum e requisiti come da linee guida approvate dagli organi politici	Responsabile processo	Indicazioni di nomine presso enti controllati/partecipati a favore di soggetti privi di requisiti professionali e in violazione delle norme in materia di incompatibilità ed incompatibilità.	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso					
				Affidamento incarico e stipula convenzione	Responsabile processo																						
H- Affari legali e contenzioso.	Amministrativo	H-1	Contenzioso e rappresentanza legale	Segretario Generale	Ricezione ricorso/citazione	Responsabile processo	Non ancora analizzato (n.a.)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.					
					Redazione delibera per costituzione in giudizio con indicazione del legale esterno in rappresentanza dell'ente	Responsabile processo																					
Amministrativo - Polizia Locale	H-2	Verbali violazione Cds	Segretario Generale - Agente Polizia Locale	Ricezione ricorso all'autorità giudiziaria o Prefetto da parte del contribuente	Responsabile processo	Non ancora analizzato (n.a.)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.						
				Esame del ricorso e valutazione per costituzione in giudizio o annullamento/ristrutturazione in autotutela dell'atto	Responsabile processo																						

AREA DI RISCHIO	SERVIZI COINVOLTI	N. PROCESSO	PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTI CHE SVOLGONO LE ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO - INDICATORI DI PROBABILITA' -										LIVELLO DI PROBABILITA'	STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO - INDICATORI DI IMPATTO			
									P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10		I1	I2	I3	
	Servizio Tributi	H-3	Mediazione tributaria	Responsabile Servizio Tributi	Ricezione del ricorso/reclamo Verifica ammissibilità del ricorso e valutazione della proposta di mediazione Emissione provvedimento di accoglimento o rigetto.	Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo	Discrezionalità nell'esecuzione dell'istruttoria sulla valutazione dell'ammissibilità dell'istanza. Discrezionalità sull'accoglimento o rigetto della proposta di mediazione.	Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Alto	Basso	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Basso	
I- Gestione dei rifiuti	esterni	I-1	Gestione raccolta, trasporto, trattamento, riciclo, spazzamento	esterna	SERVIZIO GESTITO DA SOCIETA' IN HOUSE PER TUTTI I COMUNI ADERENTI AL CONSORZIO DI BACINO (CCR)	esterna	Non analizzato (n.a.)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Tributi - Tecnico	I-2	Gestione tariffa	Responsabile Servizio Tributi - Responsabile Finanziario - Responsabile Servizio Tecnico	Elaborazione e approvazione delle tariffe sulla base dei costi del PEF Adempimenti obblighi di pubblicazione	Responsabile processo + Responsabile Tecnico Responsabile processo	Discrezionalità nell'elaborazione delle tariffe al fine di agevolare determinate utenze. Applicazione di riduzioni/agevolazioni non conformi alle norme regolamentari. Scarsa trasparenza.	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Elusione della normativa.	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	
	Tributi	I-3	Gestione utenza	Responsabile Servizio Tributi	Predisposizione avvisi di pagamento. Spedizione avvisi di pagamento. Rettifica avvisi di pagamento Aggiornamento banca dati	Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo	Carente verifica delle motivazioni per accordare una rettifica migliorativa degli avvisi di pagamento. Aggiornamento non tempestivo o non corretto della banca dati al fine di agevolare alcuni soggetti.	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Elusione della normativa.	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	
	Tributi	I-4	Gestione reclami	Responsabile Servizio Tributi	Ricevimento delle segnalazioni e dei reclami degli utenti. Inoltro segnalazioni pervenute al gestore per la soluzione dei problemi	Responsabile processo Responsabile processo	Non si rilevano eventi rischiosi - non analizzato (n.a.)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
L- Contratti pubblici	Tecnico	L-1	Programma triennale dei lavori, servizi e forniture	Responsabile Servizio Tecnico	Verifica esigenze dei vari uffici Redazione programma Pubblicazione	Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo	Individuazione di un fabbisogno non coerente; intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	
	Tecnico - Tutti i servizi	L-2	Procedure per la selezione del contraente	Responsabile Servizio	Redazione determina a contrarre previa individuazione della procedura da seguire Predisposizione e pubblicazione atti di gara Verifica documentazione amministrativa dei concorrenti Verifica offerte (in caso di offerta economicamente più vantaggiosa viene nominata una commissione giudicatrice) Verifica eventuale anomalia o congruità dell'offerta Redazione determina e pubblicazione dell'aggiudicazione Verifica dei requisiti e stipula del contratto	Responsabile processo + Segretario Generale Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo	Individuazione di criteri sproporzionati o restrittivi; Verifiche effettuate non correttamente al fine di favorire un concorrente.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	
	Tecnico - Tutti i servizi	L-3	Procedure negoziate mediante consultazione di almeno cinque operatori economici	Responsabile Servizio	Redazione determina a contrarre Avviso di indagine preliminare di mercato (solo per appalti compresi tra 40.000 euro e soglia comunitaria) Richiesta di preventivi/lettere di invito Verifica offerte e aggiudicazione Verifica dei requisiti e stipula del contratto	Responsabile processo + Segretario Generale Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo	Individuazione di criteri di partecipazione sproporzionati e/o ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto; Formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari o che possono avvantaggiare un fornitore	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	
	Tecnico - Tutti i servizi	L-4	Procedure di affidamento diretto per importo inferiore a 40.000 euro	Responsabile Servizio	Redazione determina a contrarre Richiesta preventivo Verifica requisiti Stipula contratto	Responsabile processo + Segretario Generale Responsabile processo Responsabile processo Responsabile processo	Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un soggetto. Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore. Proroghe o rinnovi immotivati e non contemplati. Assenza di controlli dei requisiti prima della stipula del contratto.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	
	Tecnico - Tutti i	I-1,5	Procedure di affidamento per importo pari o superiore	Responsabile Servizio	Redazione determina a contrarre	Responsabile processo + Segretario Generale	Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un soggetto. Frazionamento dell'acquisto per eludere le regole di procedura di affidamento.	Uso improprio o distorto della	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	

IV - PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ

INDICAZIONE	LIVELLO DI IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2022	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INTERVENTI ANNO 2023	INTERVENTI ANNO 2024
14										
Basso	Medio	Critico	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interessi 5. Regolamentazione 8. Promozione dell'etica 9. Trasparenza	9.a) Pubblicazione di bandi, concorsi, procedure e selezioni (anche interne), di norma, in periodi nei quali non siano previste ferie estive 9. b) Precisa e dettagliata definizione dei criteri di valutazione dei concorsi e dei bandi (o per altre procedure) 9.c) Garanzia dell'anonimato durante lo svolgimento e la correzione delle prove	in attuazione	all'avvio del processo / azione	50% procedimenti controllati / avviati	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 5. Regolamentazione		in attuazione	all'avvio del processo / azione	corretta compilazione del registro	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Medio	1. Controllo 5. Regolamentazione 8. Promozione dell'etica 9. Trasparenza	* 9.b) Precisa e dettagliata definizione dei criteri di valutazione dei concorsi e dei bandi (o per altre procedure)	in attuazione	all'avvio del processo / azione	definizione e rispetto dei criteri	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	5. Regolamentazione 8. Promozione dell'etica 9. Trasparenza		in attuazione	all'avvio del processo / azione	rispetto della normativa	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Minimo	5. Regolamentazione 8. Promozione dell'etica		in attuazione	all'avvio del processo / azione	100% organizzazioni invitate / interessate	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività

IL RILIEVO	LIVELLO DI IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2022	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INTERVENTI ANNO 2023	INTERVENTI ANNO 2024
I4										
Basso	Basso	Basso	3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione 8. Promozione dell'etica		da attuare al verificarsi del processo (negli anni precedenti non sono stati emessi provvedimenti disciplinari)	all'avvio del processo	rispetto della normativa	Segretario Generale	prosecuzione attività al verificarsi del processo	prosecuzione attività al verificarsi del processo
Basso	Basso	Medio	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interessi 5. Regolamentazione	1.c) Condivisione della valutazione con il Responsabile Finanziario	in attuazione	continuativa	80% istanze condivise/ presentate	Segretario Generale - Responsabile Finanziario	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interessi 5. Regolamentazione	1.c) Condivisione della valutazione con il Responsabile Finanziario 9.d) Puntuale indicazione dei requisiti per poter accedere ai benefici	in attuazione	continuativa	80% istanze controllate/ presentate	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interessi 5. Regolamentazione	9.d) Puntuale indicazione dei requisiti per poter accedere ai benefici	in attuazione	all'avvio del processo	80% istanze controllate/ presentate	Responsabile del Servizio Amministrativo	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interessi 5. Regolamentazione		in attuazione	all'avvio del processo	80% istanze controllate/ presentate	Responsabile del Servizio Amministrativo	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Medio	1. Controllo 5. Regolamentazione 9. Trasparenza		in attuazione	all'avvio del processo	rispetto normativa	Segretario Generale (Moncalvo)	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 5. Regolamentazione 8. Promozione dell'etica	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti.	in attuazione	continuativa	50% report su atti gestiti	Agente Polizia Locale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interessi 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti.	in attuazione	continuativa	50% report su atti gestiti	Responsabile del Servizio	prosecuzione attività	prosecuzione attività

ALTO	LIVELLO DI IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2022	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INTERVENTI ANNO 2023	INTERVENTI ANNO 2024
I4										
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti.	in attuazione	continuativa	50% report su atti gestiti	Responsabile del Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interessi 5. Regolamentazione		in attuazione	all'avvio del processo	80% istanze e concessioni controllate/pervenute e redatte	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interessi 5. Regolamentazione 8. Promozione dell'etica		in attuazione	all'avvio del processo	80% concessioni controllate/rilasciate	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Minimo	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interessi 5. Regolamentazione		in attuazione	all'avvio del processo	80% concessioni controllate/richieste presentate	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione	11. Monitoraggio tempi procedurali	in attuazione	all'avvio del processo	80% autorizzazioni controllate/presentate	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione	11. Monitoraggio tempi procedurali	in attuazione	continuativa	80% autorizzazioni controllate/presentate	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 5. Regolamentazione 9. Trasparenza	11. Monitoraggio tempi procedurali	in attuazione	continuativa	50% atti verificati/redatti	Responsabile del Servizio	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Minimo	1. Controllo 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Medio	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Minimo	1. Controllo 4. Disciplina sul conflitto di interesse	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività

ALTO	LIVELLO DI IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2022	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INTERVENTI ANNO 2023	INTERVENTI ANNO 2024
I4										
			5. Regolamentazione 8. Promozione dell'etica	1. Monitoraggio sugli atti gestiti			report (si/no)	Servizio Tecnico	attività	attività
Basso	Basso	Medio	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione 9. Trasparenza	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile SUAP	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Medio	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione 9. Trasparenza 11. Semplificazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile SUAP	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sui controlli effettuati	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Agente Polizia Locale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sui controlli effettuati	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile del Servizio Tecnico - Responsabile SUAP - Agente Polizia Locale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione 11. Monitoraggio tempistiche relative ai termini decadenziali	1.d) Report di monitoraggio annuale sui controlli effettuati	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile Servizio Tributi	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sui controlli effettuati	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile Servizio Tributi	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Minimo	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sui controlli effettuati	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile Servizi Demografici - Segretario	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	continuativa	produzione dei report (si/no)	Responsabile Servizio Tributi	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione 10. Sensibilizzazione 9. Trasparenza	1.a) Verifica preventiva degli atti a cura del Segretario Generale	in attuazione	continuativa	parere del Revisore del conto (si/no) - atti verificati dal Segretario Generale (si/no)	Responsabile del Servizio Finanziario	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione 10. Sensibilizzazione		in attuazione	continuativa	verifiche trimestrali del Revisore	Responsabile del Servizio	prosecuzione	prosecuzione

ALTO	LIVELLO DI IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2022	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INTERVENTI ANNO 2023	INTERVENTI ANNO 2024
Basso	Basso	Basso	10. Sensibilizzazione 9. Trasparenza 11. Monitoraggio tempistiche pagamento		in attuazione	continuativa	produzione dei report (sì/no)	Responsabile del Servizio Finanziario	attività	attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 5. Regolamentazione 10. Sensibilizzazione 9. Trasparenza 11. Monitoraggio tempistiche relative alle prescrizioni		in attuazione	continuativa	produzione dei report (sì/no)	Responsabile del Servizio Finanziario	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 11. Monitoraggio		in attuazione	continuativa	produzione dei report (sì/no)	Responsabile del Servizio Finanziario	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Minimo	1. Controllo 9. Trasparenza		in attuazione	continuativa	disponibilità della documentazione pubblicata (sì/no)	Responsabile del Servizio Finanziario	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Medio	10. Sensibilizzazione 9. Trasparenza 4. Disciplina sul conflitto di interesse 5. Regolamentazione 11. Semplificazione	1.d) Report di monitoraggio sulla verifica e gestione delle osservazioni pervenute.	in attuazione	all'avvio del processo *1.d) a conclusione del processo	disponibilità della documentazione pubblicata (sì/no) - produzione dei report (sì/no)	Responsabile del Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Medio	5. Regolamentazione 9. Trasparenza 4. Disciplina sul conflitto di interesse	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	all'avvio del processo *1.d) a conclusione del processo	disponibilità della documentazione pubblicata (sì/no) - produzione dei report (sì/no)	Responsabile del Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Medio	3. Codice di comportamento 4. Disciplina sul conflitto di interesse 9. Trasparenza	*9.e) Attribuzione indici di priorità agli interventi programmati/realizzati	in attuazione *9.e) da attuare	continuativa	produzione report annuali attestanti il rispetto delle priorità di intervento (sì/no)	Responsabile del Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Medio	1. Controllo 3. Codice di comportamento 4. Disciplina sul conflitto di interessi	1. b) Condivisione della valutazione dei requisiti con altro funzionario della struttura	in attuazione	all'avvio del processo	n. atti condivisi/ atti predisposti	Segretario Generale - Responsabili del Servizio	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 4. Disciplina sul conflitto di interessi	1. b) Condivisione della valutazione dei requisiti con altro funzionario della struttura	in attuazione	all'avvio del processo	80% atti condivisi/ atti predisposti	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Segretario Generale	n.a.	n.a.
n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Segretario Generale - Agente Polizia Locale	n.a.	n.a.

NO	LIVELLO DI IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2022	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INTERVENTI ANNO 2023	INTERVENTI ANNO 2024
I4										
Basso	Basso	Medio	1. Controllo 3. Codice di comportamento 4. Disciplina sul conflitto di interessi	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	all'avvio del processo *1.d) a conclusione del processo	produzione dei report di monitoraggio (sì/no)	Segretario Generale	prosecuzione attività	prosecuzione attività
n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	esterna	n.a.	n.a.
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 9. - Trasparenza 5. Regolamentazione	1.c) Condivisione istruttoria con il Responsabile Servizio Tecnico	in attuazione	continuativa	Disponibilità della documentazione (sì/no). - Produzione atti condivisi (sì/no)	Responsabile Servizio Tributi	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 2. Codice di comportamento 5. Regolamentazione 18. Semplificazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sugli atti gestiti	in attuazione	continuativa	produzione dei report (sì/no)	Responsabile Servizio Tributi	prosecuzione attività	prosecuzione attività
n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	Responsabile Servizio Tributi	n.a.	n.a.
Basso	Basso	Basso	10. Sensibilizzazione 9. Trasparenza 1. Controllo 5. Regolamentazione	1.a) Verifica preventiva degli atti a cura del Segretario Generale	in attuazione	continuativa	100% atti verificati dal Segretario Generale	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Medio	Medio	1. Controllo 3. Codice di comportamento 9. Trasparenza 4. Disciplina sul conflitto di interesse 5. Regolamentazione	1.a) Disamina preventiva delle procedure con il Segretario Generale.	in attuazione	continuativa	Disamina sul 100% delle procedure.	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Medio	Critico	1. Controllo 3. Codice di comportamento 9. Trasparenza 4. Disciplina sul conflitto di interesse 5. Regolamentazione	1.a) Disamina preventiva delle procedure con il Segretario Generale.	in attuazione	continuativa	Disamina sul 100% delle procedure.	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Medio	Critico	1. Controllo 3. Codice di comportamento 9. Trasparenza 4. Disciplina sul conflitto di interesse 5. Regolamentazione	1.a) Disamina preventiva delle procedure con il Segretario Generale.	in attuazione	continuativa	Disamina sul 100% delle procedure.	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Medio	Critico	1. Controllo 3. Codice di comportamento 9. Trasparenza	1.a) Disamina preventiva delle procedure con il	in attuazione	continuativa	Disamina sul 100% delle	Responsabile	prosecuzione	prosecuzione

PERICOLO	LIVELLO DI IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO 2022	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2022	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INTERVENTI ANNO 2023	INTERVENTI ANNO 2024
Basso	Medio	Critico	4. Disciplina sul conflitto di interesse 5. Regolamentazione	1. bene procedure con il Segretario Generale.	in attuazione	continuativa	100% bene procedure.	Servizio Tecnico	attività	attività
Basso	Medio	Critico	1. Controllo 3. Codice di comportamento 9. Trasparenza 4. Disciplina sul conflitto di interesse 5. Regolamentazione	1.a) Verifica preventiva degli atti a cura del Segretario Generale.	in attuazione	continuativa	100% atti verificati dal Segretario Generale	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Medio	Critico	1. Controllo 3. Codice di comportamento 9. Trasparenza 5. Regolamentazione	1.a) Verifica preventiva delle condizioni contrattuali con il Segretario Generale.	in attuazione	continuativa	Verifica sul 100% dei contratti.	Responsabile Servizio Tecnico	prosecuzione attività	prosecuzione attività
Basso	Basso	Basso	1. Controllo 3. Codice di comportamento 9. Trasparenza 5. Regolamentazione	1.d) Report di monitoraggio annuale sull'adempimento obblighi di pubblicazione.	in attuazione	continuativa - * 1.d) entro il 30 novembre di ogni anno	produzione del report (s/no)	Responsabile del Servizio	prosecuzione attività	prosecuzione attività

PTPCT 2022-2024 UNIONE TERRE DEL TARTUFO - ALLEGATO B) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento (per tempestivo si intende entro max 30 gg.)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice 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 inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) 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 finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [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)]	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) 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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) 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 finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [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)]	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [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)	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:	
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>2) 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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>
			<p>3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [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)]</p>	<p>Annuale</p>
			<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>
			<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>
			<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>
			<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>	
	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>