



Bardonecchia, Chiomonte, Exilles, Giaglione, Gravere, Meana di Susa, Moncenisio, Oulx, Salbertrand

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2017-2019

Legge 6.11.2012 n. 190

Decreto legislativo 25.5.2016 n. 97

Piano Nazionale Anticorruzione -PNA- aggiornato con determina ANAC n.831 del 3.8.2016

SEZIONE I PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2017-2019.

SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO  
2017-2019.

Approvato con delibera della Giunta dell'Unione Montana n.01/2017 del 2 febbraio 2016

## INDICE

PREMESSA	Pag. 4
<b>SEZIONE I PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2017-2019</b>	Pag. 6
<b>PARTE I.I - RISCHIO CORRUZIONE</b>	Pag. 6
SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE: ATTORI INTERNI ED ATTORI ESTERNI	Pag. 6
ANALISI CONTESTO ESTERNO	Pag. 8
ANALISI CONTESTO INTERNO	Pag. 11
ORGANI DI INDIRIZZO	Pag. 11
ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Pag. 11
RUOLI E RESPONSABILITÀ	Pag. 12
POLITICHE, OBIETTIVI, E STRATEGIE	Pag. 12
RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE	Pag. 12
CULTURA ORGANIZZATIVA	Pag. 12
SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI	Pag. 13
RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE	Pag. 13
GESTIONE DEL RISCHIO	Pag. 14
AREE DI RISCHIO	Pag. 14
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	Pag. 14
AREE GENERALI DI RISCHIO	Pag. 14
MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI	Pag. 15
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	Pag. 15
MAPPATURA DEI PROCESSI	Pag. 15
VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO E RELATIVA PESATURA	Pag. 16
VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITÀ DEL PROCESSO	Pag. 18
I RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL MACRO PROCESSO	Pag. 19
VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI IN TERMINI DI IMPATTO E PROBABILITÀ E RELATIVA PESATURA	Pag. 22
LA VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL MACRO PROCESSO	Pag. 23
AREE GENERALI DI RISCHIO	Pag. 28
MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI	Pag. 28
MACRO PROCESSI DI GOVERNO PROCESSI DI GOVERNO	Pag. 28
MACRO PROCESSI OPERATIVI PROCESSI OPERATIVI	Pag. 29
METODOLOGIA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Pag. 30
<b>PARTE I.II RILIEVI PARTICOLARI</b>	Pag. 31
UNIONE DI COMUNI – CITTA’ METROPOLITANA	Pag. 31
FUNZIONI SVOLTE DIRETTAMENTE DALL’UNIONE - FUNZIONI RIMASTE IN CAPO AI SINGOLI COMUNI	Pag. 31
LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO	pag. 31
LE PARTECIPAZIONI	Pag. 32
METODI ALTERNATIVI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE-RICORSO ALL’ARBITRATO	Pag. 32
GOVERNO DEL TERRITORIO	Pag. 33
PERSONALE DIPENDENTE	Pag. 33
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	Pag. 33
CODICE DI COMPORTAMENTO – WHISTLEBLOWING	Pag. 34
ROTAZIONE DEL PERSONALE	Pag. 35
CONFERIMENTO INCARICHI	Pag. 36
TRASPARENZA	Pag. 37
SISTEMA DI MONITORAGGIO	Pag. 37
MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ	Pag. 37

MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC	Pag. 38
PARTE I.III - PATTO DI INTEGRITÀ	Pag. 38
<b>SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019</b>	Pag. 41
INTRODUZIONE - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 41
INTRODUZIONE	Pag. 41
ORGANIZZAZIONE	Pag. 41
FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag. 42
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. 42
GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	Pag. 42
I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE	Pag. 42
INDICAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA	Pag. 43
COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE ( <i>STAKEHOLDER</i> ) E RISULTATI DEL COINVOLGIMENTO	Pag. 43
TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. 43
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	Pag. 44
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI	Pag. 44
ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	Pag. 44
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	Pag. 44
INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI	Pag. 44
MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	Pag. 45
MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	Pag. 45
PUBBLICAZIONE DI "DATI ULTERIORI"	Pag. 45

#### ALLEGATI ALLA SEZIONE I

SCHEDE MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI OPERATIVI E DEI PROCESSI OPERATIVI

#### ALLEGATI ALLA SEZIONE II

ALLEGATO 1 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

ALLEGATO 1.1 – NOTA ESPLICATIVA DELL'ALLEGATO 1

ALLEGATO 2 – DOCUMENTO TECNICO SUI CRITERI DI QUALITÀ DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

## PREMESSA

Facendo riferimento alla Legge 6.11.2012, n. 190, al D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 e al D.Lgs. 25.5.2016 n. 97, si vuole ricordare che con Decreto del Presidente n. 1 del 5.1.2017 il Responsabile dell'Area Amministrativa è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Ciò in relazione alla delibera n. 831 del 3.8.2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC – di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che al paragrafo 5.2 *“Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* rileva:

- la necessità di unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico poste dal D.Lgs. 97/2016;
- che il personale dipendente ascrivito a tempo pieno ed indeterminato assicura stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti, con adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Ente (il ruolo del Segretario, infatti, non è ricoperto in modo costante in ragione di anno: attualmente, da statuto, il Segretario ruota insieme al Presidente ogni semestre).

Si vuole, inoltre, ricordare che questa Unione Montana è Ente di nuova istituzione per cui nel biennio trascorso ha dovuto affrontare momenti operativi aventi natura costitutiva, iniziando a comporre l'organizzazione sia mediante il reperimento di personale per il tramite della disciolta Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone (ad oggi, la pianta organica non ancora è assestata in modo definitivo e la maggior parte degli operatori è “in prestito” da altri Enti), sia in ambito di consolidamento della gestione economico-finanziaria (iniziando, per esempio, dall'incarico, con il sistema dell'evidenza pubblica, del servizio di tesoreria – contratto definito dal 1.1.2017).

La materia della trasparenza ed anticorruzione deve pertanto compiere la sua start-up nel 2017 per cui, a fronte di un primo monitoraggio sulle attività eseguito in modo empirico e del tutto volontario dal personale dell'area amministrativa, il RPCT è stato testé nominato ed il presente PTCPC viene scritto prioritariamente con impegno ad assumere anche atti fondamentali non solo per la gestione aziendale, ma anche per la prevenzione della corruzione e l'osservanza dei criteri di trasparenza ed integrità.

Pertanto questa Unione Montana intende dotarsi a breve, oltre che del Piano triennale 2017-2019 per la prevenzione della corruzione, integrato, con apposita sezione, dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, anche:

- del codice di comportamento dei dipendenti comunali in relazione all'art. 54 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, sostituito dall'articolo 1, comma 44, legge 6.11.2012n. 190 e al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.
- regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti ex legge 7.8.1990n. 241 e D.Lgs. 25.5.2016 n. 97.

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'imparzialità negli atti e nei comportamenti deve costituire il principio cardine dell'agire amministrativo.

\*\*\*\*\*

Con avviso 11.11.2017 del RPC - che poneva termine al 23.1.2017 - veniva avviata la procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano triennale 2017-2019 di prevenzione della corruzione - PTPC - comprensivo del programma triennale 2017-2019 per la trasparenza e l'integrità – PTTI.

Non sono pervenute valutazioni e richieste di modifica od aggiunte da parte di portatori di interessi.

\*\*\*\*\*

L'ANAC, con l'aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione, effettuato con la delibera n. 831 del 3.8.2016, ha focalizzato la necessità di recepire ed attuare le nuove normative in materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione – PTPC, in particolare a partire dal triennio 2017-2019.

Si fa riferimento, in via principale, al D.Lgs. 25.5.2016 n. 97 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6.11.2012 n. 190 e del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al D.Lgs. 18.4.2016 n. 50 - Codice dei contratti pubblici.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutti i soggetti che adottano i PTPC.

Si vuole pertanto procedere alla formazione del vigente PTPC con piena aderenza alla nuova disciplina che persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) dell'Ente.

La programmazione 2017-2019, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio:

- dalla consapevole necessità di adeguamento alle politiche dell'Unione Europea dalla quale giungono importanti sollecitazioni affinché, garantendo un quadro uniforme per i controlli e la verifica dell'uso delle risorse pubbliche, gli enti locali ed i livelli di governo territoriale, attraverso misure per la prevenzione della corruzione, siano in grado di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare, sia nelle cariche elettive sia nell'apparato amministrativo, soprattutto in materia di appalti pubblici;
- dagli esiti della situazione interna e dal fatto che non vi siano stati procedimenti disciplinari, né proposte e suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni;
- dai dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno, con particolare riferimento all'integrazione necessaria con le pianificazioni dei Comuni componenti l'Unione Montana per le parti che rilevano ai fini analitici del contesto esterno e delle funzioni conferite o delegate. In tal senso sussiste impegno nel 2017 a verificare i punti di contatto fra Unione Montana e Comuni per l'organizzazione unitaria di servizi, ai fini di una più puntuale e compiuta pianificazione;
- dall'integrazione con i documenti di programmazione dell'ente, in particolare contabili e sulla performance;
- dalla conferma della circostanza che la corruzione è un *“fenomeno burocratico/pulviscolare, politico-amministrativo-sistemico”* (cfr. PNA 2015) ed in quanto tale implicante misure correttive profonde e di portata non pulviscolare o asistemica.

# SEZIONE I PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2017-2019.

## PARTE I.I - RISCHIO CORRUZIONE

### SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE A LIVELLO LOCALE: ATTORI INTERNI ED ATTORI ESTERNI

Vengono individuati, come di seguito, i soggetti interni ed esterni all'Unione Montana coinvolti nella pianificazione e nella gestione del Piano.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questa Unione Montana tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del PNA.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
stakeholders esterni all'Unione Montana	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano tenute considerazione le proposte di cittadini residenti singoli ed associati che si interfaccino nell'interesse generale.
stakeholders interni all'Unione Montana	Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano considerati Presidente e Giunta dell'Unione, RPCT, Posizioni organizzative ed RSU che nell'arco del triennio dovranno essere elette dal personale.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza - RPCT: Responsabile Area amministrativa nominato con decreto del Presidente n. 1 del 5.1.2017, come da paragrafo 5.2 delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificata l'attuazione, propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione/aggiornamento, del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'Ente - art. 1 comma 8 L. 190/2012) considerate anche significative, accertate violazioni delle prescrizioni, o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione);</li> <li>- Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione nonché per attuare, qualora possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici;</li> <li>- Pubblica nel sito web dell'amministrazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;</li> <li>- Riferisce sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda.</li> </ul>
Referenti del RPCT	I Responsabili di posizione organizzativa sono i soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione in stretta collaborazione con il RPCT. In particolare spetta agli stessi di riversare ai propri collaboratori di area le nozioni fondamentali per la corretta impostazione dell'attività e riferire al RPCT eventuali situazioni di criticità rilevate. I titolari degli uffici, che svolgono compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, danno piena collaborazione e attiva partecipazione al processo di formazione del PTPC.
Tutti i dipendenti dell'Unione Montana	Compete a tutti i dipendenti dell'Unione Montana, secondo il proprio profilo e le proprie attribuzioni, dare collaborazione e piena attuazione della strategia e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.

Società ed organismi partecipati dall'Unione Montana	Ogni organismo partecipato deve uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche l'Unione Montana, tenuto conto che: <ul style="list-style-type: none"> <li>- questo Ente non registra partecipazioni ulteriori alla fornitura di servizi favorevoli alle attività istituzionali;</li> <li>- le percentuali di partecipazione sono minimali.</li> </ul> <b>NOTA:</b> Si prevede l'adempimento alle disposizioni del D.Lgs. 19.8.2016 n. 175 "Testo Unico in materia di società partecipate dalla pubblica amministrazione", in vigore dal 23.9.2016, attuativo dell'art. 18 della legge delega 7.8.2015 n. 124, c.d. legge Madia, al fine di determinare la ricognizione delle partecipazioni e, se del caso, la razionalizzazione .
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'Unione Montana sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune. In particolare devono sottoscrivere il patto di integrità e devono osservare scrupolosamente le regole della tracciabilità dei flussi finanziari.
Consiglio dell'Unione Montana; Giunta dell'Unione Montana; Presidente.	Gli organi di governo dell'Unione Montana sono tenuti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie per la prevenzione della corruzione (Consiglio);</li> <li>- all'adozione/aggiornamenti del PTPC (Giunta);</li> <li>- alla nomina del RPCT (Presidente);</li> </ul> dimostrando una consapevole partecipazione nel processo di formazione del PTPC.
Nucleo di valutazione; Nucleo controllo di gestione; Segretario in sede di controllo interno; Revisore dei conti .	Ogni soggetto è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del RPCT e dell'organo di indirizzo politico. Svolgendo il Segretario funzioni plurime di controllo nell'Ente, i dati derivanti dalle diverse attività devono essere correlati.
Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari	Rileva la vigilanza sulla corretta attuazione del codice di comportamento con dovere di proporre eventuali modificazioni nonché di esercitare la funzione di diffusione di buone pratiche.

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione dell'adozione e dell'attuazione del PTPC.

Il PTPC copre il periodo di medio termine del triennio 2017-2019, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo di adozione, modifica, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione. In questa logica, l'adozione del PTPC, analogamente a quanto avviene per il PNA, non si configura come attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati in relazione alle risultanze ottenute dalla loro applicazione.

In questo contesto locale si considerano anche Agenti esterni all'Unione Montana gli addetti a ruoli di prevenzione e controllo:

- ANAC: deputato all'elaborazione della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;
- Corte dei Conti che giudica le violazioni delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento;
- Prefetto quale organo di supporto informativo agli enti locali, particolarmente assegnato (I parte speciale – piccoli Comuni – paragrafo 4 delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016);
- Città Metropolitane quale Ente di supporto mediante tavolo di confronto per aree omogenee con il compito di individuare buone pratiche e programmare attività (II parte speciale – città metropolitane – paragrafo 2.3 delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016);
- Tutti i Comuni che costituiscono l'Unione Montana, che rivestono un ruolo sinallagmatico, con particolare riferimento alle funzioni conferite.

## ANALISI CONTESTO ESTERNO

Il PNA, che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, fin dall'aggiornamento n. 12/2015 ed ancora con la delibera 831/2016, ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Si premette che questa Unione Montana è costituita dall'accordo deliberato dai Consigli comunali di nove Comuni: Bardonecchia, Oulx, Salbertrand, Exilles, Chiomonte, Gravere, Meana di Susa, Giaglione, Moncenisio, tutti territori di alta montagna.

Due Comuni registrano popolazione superiore a 3.000 abitanti: Bardonecchia ed Oulx.

Sette Comuni registrano popolazione inferiore a 1.000 abitanti: Salbertrand, Exilles, Chiomonte, Gravere, Meana di Susa, Giaglione, Moncenisio (che contende il titolo di "Comune più piccolo d'Italia").

Questa Unione Montana, quindi, rientra nella tipologia del "piccolo Ente" in quanto il totale dei residenti si computa in circa 11.000 abitanti e resta, pertanto, nel limite discriminante dei 15.000 abitanti richiamato, con riferimento al sistema elettorale, nella delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016.

L'analisi del contesto esterno pertinente l'Unione Montana, trae origine dai corrispondenti contesti esterni rinvenibili nei PTCT dei Comuni, per poter perseguire l'obiettivo – propedeutico all'analisi del contesto – della verifica delle caratteristiche culturali, sociali, economiche e criminologiche dell'ambiente nel quale l'Unione Montana opera, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, con conseguente comprensione delle dinamiche territoriali quali causa di influenze e pressioni verso l'ente.

L'Unione Montana raggruppa territori con una diversificata graduazione di economia e di contesto sociale:

### Bardonecchia

E' il Comune, insieme ad Oulx, con il maggior numero di residenti – 3.212 al censimento 2011 – ed una popolazione straniera che raggiunge circa il 10%. Prioritariamente si registra una economia turistica che trae la maggior parte del reddito locale dallo sport (specie gli sport invernali) e dal turismo (nei periodi di alta stagione, circa 30.000 presenze turistiche giornaliere); è sede di svolgimento di importanti manifestazioni turistiche, sportive (XX Olimpiadi Torino 2006). Caratteristiche di insediamento abitativo sono la ricettività alberghiera ed extralberghiera, nonché le numerose abitazioni secondarie. Numerose sono le attività economiche e commerciali presenti.

Anche analizzando passati eventi negli anni 1995 e 2006 per sospetta condotta associativa non lecita, emerge la possibile presenza di fenomenologie criminali riconducibili alla consapevolezza nell'arginarle con azioni di plurima natura, sia per iniziative nel sociale (es: attività della Caritas e dell'Associazione Libera a seguito di fiscalizzazione immobiliare), sia per interazione puntuale con le Forze dell'ordine.

### Oulx

E' un Comune con 3.160 residenti al censimento 2011, su cui incide circa il 8% di cittadini di nazionalità straniera, sia ad economia turistica (con circa 20.000 presenze turistiche giornaliere principalmente utenti di seconde case), sia ad economia terziaria, per il suo assetto logistico e territoriale di centro valle dotato di infrastrutture (es. ferrovia internazionale italo-francese e tre uscite dell'Autostrada A32, Torino-Bardonecchia) che ha determinato una costante crescita della popolazione residente, con circa l'8% di cittadini di nazionalità straniera e che registra fluttuazione di presenze che transitano verso altre località di Valle o verso il Briançonnais. Numerose sono le attività economiche e commerciali presenti.

Non pare incisiva la presenza di fenomenologie criminali anche per il continuo sinallagma fra le Istituzioni e le Forze dell'ordine.

### Salbertrand

E' Comune di piccole dimensioni con 579 residenti al censimento 2011 ed una linea di moderata crescita della popolazione su cui incide circa il 9% di cittadini di nazionalità straniera.



La situazione socio-economica è prioritariamente terziaria con pendolarismo lavorativo. Un buon sviluppo delle seconde case amplia il flusso turistico che per, l'uso delle infrastrutture sportive, specie invernali, si proietta verso altre località della Valle. Il turismo ambientale e storico-culturale comporta anche afflusso di popolazione foranea a causa del Parco Naturale del Gran Bosco di Salbertrand e dell'Ecomuseo Colombano Romean.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

#### Exilles

E' Comune di piccole dimensioni con 266 residenti al censimento 2011 ed una linea di moderata decrescita della popolazione con una incidenza circa dello 0,5% di cittadini di nazionalità straniera.

L'economia è caratterizzata prevalentemente dalla presenza di piccole imprese edili, di artigianato e di agricoltura. Prevale la vocazione turistica anche per la presenza del "Forte di Exilles". Non sono presenti strutture ricettive, ma solo attività di ristorazione. Per ogni servizio logistico la popolazione deve trasferirsi in altri centri della Valle e sussiste solo il servizio trasporto persona su gomma.

Non si riscontrano attività edilizie se non finalizzate al recupero dell'esistente.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

#### Chiomonte

E' Comune di piccole dimensioni con 932 residenti al censimento 2011 ed una linea di moderata decrescita della popolazione ed una incidenza circa del 5% di cittadini di nazionalità straniera.

La situazione socio-economica è prioritariamente terziaria con pendolarismo lavorativo.

Un buon sviluppo delle seconde case amplia il flusso turistico anche per l'uso delle infrastrutture sportive specie invernali nella frazione Frais, sede di impianti sciistici (località per allenamento durante i XX Giochi olimpici invernali di Torino 2006). Buona importanza riveste il settore agricolo con produzione enogastronomica, in particolare formaggi e vini. Nel territorio sussiste il cantiere geognostico legato alla realizzazione della ferrovia ad alta velocità Torino-Lione. In tale contesto si rilevano attività di ordine pubblico.

Non si conoscono eventi criminosi degni dell'interesse di questo Piano.

#### Gravere

E' Comune di piccole dimensioni con 715 residenti al censimento 2011 ed una linea di moderata crescita della popolazione con una incidenza circa del 4% di cittadini di nazionalità straniera.

Le fonti di occupazionalità e di reddito sono costituite principalmente dal pendolarismo verso centri logistici circostanti. Una timida attività turistica – specie estiva o collegata allo sci verso la frazione Frais di Chiomonte – considera buon numero di seconde case.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

#### Meana di Susa

E' Comune di piccole dimensioni con 880 residenti al censimento 2011 ed una linea di crescita della popolazione sostanzialmente stabile ed una incidenza circa del 4% di cittadini di nazionalità straniera. E' collocato ai confini con la Bassa Valle di Susa e gravita sui Comuni di Susa e Bussoleno per le necessità logistiche.

Artigianato (edilizia, idraulica, carpenteria, falegnameria) e piccoli spot commerciali supportano il pendolarismo lavorativo.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

#### Giaglione

E' Comune di piccole dimensioni con 653 residenti al censimento 2011 ed una linea di crescita della popolazione sostanzialmente stabile. E' collocato ai confini con la Bassa Valle di Susa e gravita sul Comune di Susa per le necessità logistiche.

Agricoltura-zootecnica, settore vitivinicolo, artigianato (panificazione) ed alcuni esercizi commerciali, supportano il pendolarismo lavorativo.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

#### Moncenisio

E' uno dei Comuni più piccoli d'Italia con 42 residenti al censimento 2011. Non sussiste popolazione straniera. Non sussistono servizi alla popolazione, salvo un piccolo punto logistico per i principali generi di necessità. Vi sono tre esercizi di ristorazione. Deve riferirsi ai Comuni vicini per trovare supporto logistico. E' collocato in alta montagna ai confini con la Francia e con tale realtà intreccia rapporti culturali e di buon vicinato. L'alpeggio di proprietà comunale è concesso ad imprenditore francese, dietro gara ad evidenza pubblica.

Il turismo è soprattutto basato sulla villeggiatura ecologica/ambientalista (si registrano una settantina di seconde case), ma pure vi è turismo culturale legato all'Ecomuseo Le Terre di Confine.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

L'analisi del CONTESTO ESTERNO, principalmente basata sui singoli PTCT, evidenzia un livello di esposizione atta a fornire il quadro di una realtà che, quasi con certezza, esclude eventi corruttivi, o, quanto meno, per realtà limitate a topica circoscrizione, implica efficaci fasi di controllo e contenimento per sinergia con l'Autorità giudiziaria e le Forze dell'ordine.

## ANALISI CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno di questa Unione Montana focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Ciò in rapporto al livello di complessità di questa Unione Montana.

### ORGANI DI INDIRIZZO

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI DELL'ORGANO
<p>CONSIGLIO DELL'UNIONE costituito dai nove Sindaci dei Comuni aderenti, per la maggioranza e, per la minoranza, da quattro esponenti nominati dalla Conferenza delle minoranze dei nove Comuni.</p> <p>In carica sulla base delle rispettive tornate elettorali (quinquennio 2014-2019 o quinquennio 2016-2021 per Bardonecchia e Gravere).</p>	<p>Maggioranza:                      Francesco AVATO, Sindaco Bardonecchia; Paolo DE MARCHIS, Sindaco di Oulx;                      Riccardo JOANNAS, Sindaco Salbertrand; Michelangelo CASTELLANO, Sindaco Exilles;                      Silvano OLLIVIER, Sindaco Chiomonte; Piero Franco NURISSO, Sindaco Gravere;                      Adele COTTERCHIO, Sindaco Meana Susa; Ezio PAINI, Sindaco Giaglione;                      Bruno PEROTTO, Sindaco Moncenisio.</p> <p>Minoranza:                      Paolo COMBA – Comune Gravere; Leonardo CAPELLA – Comune Meana di Susa;                      Monica GAGLIARDI – Comune Giaglione; Franca BIANCO – Comune Moncenisio.</p>
<p>GIUNTA DELL'UNIONE in carica fino al 30.6.2017, con successiva rotazione.</p>	<p>Francesco AVATO - Vice presidente;                      Ezio PAINI – Assessore.                      Adele COTTERCHIO – Assessore.</p>
<p>PRESIDENTE DELL'UNIONE dal 1.1.2017 al 30.6.2017 con successiva rotazione.</p>	<p>Piero Franco NURISSO</p>

### ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Questa Unione Montana registra un organigramma come deliberato dalla Giunta con atto n. 35 del 28.9.2016 "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", riferito alle seguenti aree:

- Area Amministrativa e affari generali;
- Area Economico-Finanziaria;
- Area Tecnica.

Il coordinamento generale è assicurato dall'Area di Segreteria Generale, che può anche essere destinataria di funzioni gestionali, retta dal Segretario dell'Ente.

Il Segretario dell'Unione è il Segretario comunale del Presidente pro tempore per il relativo semestre di presidenza.

### DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE DELL'ENTE

Categoria	Profilo professionale	Posti	Coperti	Note
D3 ingresso D3	Specialista attività amministrative	1	1	Tempo pieno
D3 ingresso D3	Specialista attività tecniche	1	0,50%	50% in convenzione con UMVS
D3 ingresso D3	Specialista attività finanziarie	1	0,25%	25% in convenzione con Comune di Oulx
C	Istruttore amministrativo	1	0,50%	50% in convenzione con UMVS funzioni ex Comunità Montane
C	Istruttore amministrativo	1	0,75%	75% in comando da UMCOV L Funzioni amministrative/contabili
C	Istruttore Tecnico	1	0	Funzione protezione Civile e Catasto

## RUOLI E RESPONSABILITÀ

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Istruttore direttivo	Area Amministrativa: segreteria, spese di funzionamento, compiti gestionali e per i riparti dei servizi associati, gestione giuridica del personale, progetti e finanziamenti europei, turismo cultura e sport, trasporti sociali, scuola media Oulx, politiche sociali. Responsabile anticorruzione e trasparenza
Istruttore direttivo	Area Economico-finanziaria: servizi ragioneria e contabilità e gestione economica del personale;
Istruttore direttivo	Area tecnica: forestazione e servizi forestali, rapporti con il Consorzio Forestale Alta Valle Susa, ambientali, fondi ATO, progetti di competenza, opere pubbliche, patrimonio e manutenzioni, gestione tecnica per il funzionamento dell'Ente, impianti a fune.
Segretario comunale	Coordinamento generale - N.I.V. - Controllo gestione
Revisore dei conti	Controllo contabile

## POLITICHE, OBIETTIVI, E STRATEGIE

politiche-linee di mandato	obiettivi strategici	obiettivi operativi
<ul style="list-style-type: none"> <li>- linee programmatiche dell'amministrazione all'atto dell'insediamento nel 2014</li> <li>- DUP</li> <li>- Piano delle performance/obiettivi al personale</li> </ul>	<p>Determinazione tecnico-contabile di attività per lo sviluppo del territorio mediante partecipazione a tavoli anche internazionali (es. gestioni GAL-OSR-ALCOTRA) o consortili (socio-assistenza - Consorzio forestale Alta Valle Susa) o mediante lavori pubblici per manutenzioni del territorio, specie con fondi ATO. Protezione civile quale funzione propria funzione conferita dai Comuni</p>	<p>Raggiungimento di un livello ottimale dei servizi al cittadino specie nella realizzazione di opere pubbliche, nella protezione civile, nella somministrazione di servizi relativi alle politiche sociali e alla socio-assistenza</p> <p>Il tutto rigorosamente secondo criteri di imparzialità amministrativa ed operativa</p>

## RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

risorse umane e risorse strumentali	patrimonio di conoscenze	sistemi e tecnologie
<p>Le risorse umane, così come quelle strumentali sono particolarmente esigue rispetto alle esigenze burocratiche, si limitano ad un sistema informatico sufficiente all'espletamento dei servizi impiegati. L'Unione non possiede operai, mezzi operativi in ausilio ai servizi tecnici, né magazzino con minuteria per lavori in economia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banche dati afferenti il proprio servizio;</li> <li>- ricorso a giornali locali per la conoscenza degli eventi sul territorio;</li> <li>- Autoformazione specie mediante i mezzi informatici;</li> <li>- Formazione con confronto con RPCT Revisore e N.I.V.</li> </ul>	<p>La gestione dell'ente avviene principalmente a livello informatico con postazioni di lavoro dedicate e collegate ad un server. Sono informatizzati principalmente: albo pretorio/storico; delibere; determine; decreti; contabilità; rilevazione presenze del personale.</p>

## CULTURA ORGANIZZATIVA

cultura organizzativa e cultura dell'etica
<p>Con riferimento a tutti i soggetti della struttura, inclusi gli organi di controllo interno e considerata la media molto alta di anni di servizio delle risorse umane, è rilevabile la presenza di esperienze comuni e di un comune bagaglio culturale, con senso di appartenenza all'Ente e solidarietà. Infatti parte del personale appartiene ai ruoli storici delle Comunità Montane ed altra parte proviene da Comuni, per cui sono note in modo chiaro le dinamiche dell'ente pubblico. Sussiste la consapevolezza che la cultura è in formazione perenne e non è fatta di idee astratte, ma di risposte a problemi concreti.</p> <p><u>Colloqui e relazioni tra le persone</u> configurano motivazioni profonde per gli operatori pubblici, assicurando il coordinamento tra i diversi membri e le diverse aree.</p> <p><u>Interazione e rapporto fra chi svolge un ruolo di responsabilità e dipendenti</u> determinano azioni e comportamenti perché si lavori in un determinato modo e ci si attenga alle regole.</p> <p><u>Coinvolgimento diretto del personale</u> fornendo spiegazioni convincenti dei problemi creati dalla cultura esistente e di come e perché i nuovi comportamenti possano migliorare la performance nonché la gestione del rapporto con gli stakeholder esterni e la soddisfazione dell'utente.</p> <p><u>Frequenza obbligatoria dell'intero personale a corsi di formazione.</u> La più approfondita conoscenza della normativa e degli interventi in materia, riduce il rischio che l'azione illecita sia compiuta anche solo in modo inconsapevole. La prevenzione attraverso la cultura dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione assume un ruolo nevralgico.</p>

### SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI

<b>sistemi e flussi informativi</b>	<b>processi decisionali formali</b>	<b>processi decisionali informali</b>
<p>I flussi informativi fra uffici sono garantiti, in relazione all'esiguità strutturale dell'ente, sia dal punto di vista informatico sia documentale, per cui automaticamente avvengono confronto e controllo reciproco fra aree.</p> <p>Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.</p>	<p>I processi decisionali formali hanno sempre la forma scritta per la valenza -specie esterna- che è loro propria. Le decisioni dell'Ente si concretizzano principalmente in delibere/determine/decreti che non solo sono formalizzati, ma pubblicizzati secondo le regole della trasparenza.</p> <p>Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.</p>	<p>I processi decisionali informali avvengono secondo criteri di annotazione: gli argomenti non oggetto di atto scritto che trovano trattazione nelle sedute di giunta sono iscritti in un registro-brogliaccio.</p> <p>Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.</p>

### RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

<b>relazioni interne</b>	<b>relazioni esterne</b>
<p>Il principio di separazione tra organo di indirizzo e organi gestionali è accezione consolidata a causa della fonte normativa non più recentissima. Tuttavia, in una ridotta realtà strutturale come quella di questa Unione Montana, l'organo politico risulta sempre nell'opinione comune come il referente primo da parte della popolazione. Si apre quindi un duplice scenario: da un lato legato alla consapevolezza degli amministratori dello svolgimento del ruolo politico che non deve fare pressione sulle attività gestionali e dall'altro lato la necessità di difesa del ruolo gestionale secondo la propria indipendenza di competenze e di responsabilità.</p>	<p>Le relazioni derivanti dai contratti di appalto, dalle concessioni, dalla concessione di contributi e sovvenzioni costituiscono un punto sensibile nell'ambito del rischio di eventi corruttivi. Tuttavia non si registrano, per la ridotta entità degli interventi in ragione di anno, necessità di trattare, in modo non disinteressato, singole persone o singoli gruppi portatori di interessi.</p> <p>Inoltre nelle materie sopra citate non si conoscono in questa Unione Montana lobbies o gruppi organizzati in modo da creare pressione nei processi decisionali.</p>

## GESTIONE DEL RISCHIO

### AREE DI RISCHIO

Il presente piano pone l'attenzione:

- sull'obiettivo ultimo che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
- sull'obiettivo di andare oltre l'analisi delle quattro "aree di rischio obbligatorie" sulle quali il PNA ha concentrato la disciplina in passato, fin dal 2014.
- sulla metodologia per effettuare la valutazione del rischio, che viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
- sulla considerazione che trattasi di Ente equiparato a piccolo Comune per cui gli eventi a rischio corruttivo non costituiscono costante minaccia di infezione della quotidianità operativa.

#### AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE:

Si ricordano in questa sede le quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie":

- a. Acquisizione e progressione del Personale;
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

#### AREE GENERALI DI RISCHIO:

Vi sono ulteriori attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

Tali aree di rischio, che configurano un rischio specifico collocato nella realtà di questa Unione Montana, emergono da una analisi condotta, in attuazione delle indicazioni ANAC, attraverso la mappatura dei processi, tenendo conto:

- che non si conoscono in passato (anche in riferimento alle disciolte Comunità Montane) casi giudiziari ed episodi di corruzione o cattiva gestione;
- che sussiste continua interazione/colloquio fra i Responsabili d'area;
- che si considerano eventuali forme di interazione con i portatori di interesse esterni.

<b>aree di rischio generali</b> (come da aggiornamento 2015 PNA)	<b>Sintesi descrittiva dei rischi collegati</b>
autorizzazione o concessione	Assenza di imparzialità nelle operazioni
scelta del contraente per affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta	Assenza di imparzialità nelle operazioni legate ai conferimenti, quando questi avvengano con modalità di conferimento diretto
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Emotività ed assenza di imparzialità nelle operazioni legate alle erogazioni per incidenza di valutazione dell'interesse singolo e non dell'interesse pubblico
concorsi e prove selettive per assunzione del personale e progressioni di carriera ex art. 24 D.Lgs. 150/2009	Assenza di imparzialità nelle operazioni per emotività o adesione a collegamenti soggettivi con i concorrenti
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rischio di mancate entrate o di spese per illeciti nei rapporti con terzi
controlli e verifiche ispezioni sanzioni	Omissione o alterazione di controlli, anche per effetto di conflitti di interesse tra il controllante e il controllato
incarichi e nomine	Assenza di imparzialità per incarichi e nomine, anche non necessari, fondati su un criterio di conoscenza/favore personale e non sulla base del criterio di professionalità
affari legali e contenzioso	Assenza di imparzialità nella scelta degli avvocati con criterio individuale e personale, per conoscenza/favore personale, e non sulla base del criterio di professionalità

pianificazione e la gestione del territorio  <b>NOTA:</b> <b>si rimanda alla disamina di seguito addotta al capitolo GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	Assenza di imparzialità nelle operazioni legate a casistiche derivanti da interessi dei singoli e con incidenza rilevante nella sfera economica privata
Erogazione di servizi alla popolazione (es. trasporto sanitario)	Assenza di imparzialità nelle operazioni legate a emotività specifica per collegamenti soggettivi con gli utenti

### MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI

Come indicato dall'aggiornamento 2015 e dall'aggiornamento 2016 del PNA, l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi, per tali intendendosi tutte le attività dell'ente, per fini diversi.

Il presente piano, come indicato nel PNA, contiene la mappatura integrale delle attività intese come "Macro processi" e "processi".

La rilevazione e l'analisi dei processi è condotta sulla base della rilevazione dei procedimenti amministrativi e della dimensione organizzativa ed economica dell'Unione Montana.

### AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

Si ricordano le quattro aree di rischio, sopra elencate, già individuate dal Legislatore con la legge 190/2012:

#### MAPPATURA DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No) se No motivare	Uffici interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Sì	U. Amm. e U.R.
	Progressioni di carriera	Sì	U. Amm. e U.R.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Sì	Tutte le aree
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Sì	Tutte le aree
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Sì	Tutte le aree
	Requisiti di qualificazione	Sì	Tutte le aree
	Requisiti di aggiudicazione	Sì	Tutte le aree
	Valutazione delle offerte	Sì	Tutte le aree
	Verifica eventuale anomalia delle offerte	Sì	Tutte le aree
	Procedure negoziate	Sì	Tutte le aree
	Affidamenti diretti	Sì	Tutte le aree
	Revoca del bando	Sì	Tutte le aree
	Redazione del cronoprogramma	Sì	Tutte le aree
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Sì	Tutte le aree	

	Subappalto	Sì	Tutte le aree
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Sì	Tutte le aree
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	Sì	Tutte le aree
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	Sì	Tutte le aree
	Provvedimenti di tipo concessorio	Sì	Tutte le aree
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Sì	Tutte le aree

#### VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO E RELATIVA PESATURA

<b>DOMANDA 1 (D.1): Discrezionalità - Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	<b>1</b>
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>2</b>
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	<b>3</b>
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	<b>4</b>
E' altamente discrezionale	<b>5</b>
<b>DOMANDA 2 (D.2): Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	<b>2</b>
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	<b>5</b>
<b>DOMANDA 3 (D.3): Complessità del processo - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola p.a	<b>1</b>
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	<b>3</b>
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	<b>5</b>
<b>DOMANDA 4 (D.4): Valore economico - Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	<b>1</b>
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	<b>3</b>
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	<b>5</b>



<b>DOMANDA 5 (D.5): Frazionabilità del processo - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>
<b>DOMANDA 6 (D.6): Controlli (es. preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controllo di gestione) - Anche in base all'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
Sì, costituisce efficace strumento di neutralizzazione	<b>1</b>
Sì, è molto efficace	<b>2</b>
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	<b>3</b>
Sì, ma in minima parte	<b>4</b>
No, il rischio rimane indifferente	<b>5</b>
<b>DOMANDA 7 (D.7): Impatto organizzativo - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b>	
Fino a circa il 20%	<b>1</b>
Fino a circa il 40%	<b>2</b>
Fino a circa il 60%	<b>3</b>
Fino a circa il 80%	<b>4</b>
Fino a circa il 100%	<b>5</b>
<b>DOMANDA 8 (D.8): Impatto economico - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	
No	<b>1</b>
Si	<b>5</b>
<b>DOMANDA 9 (D.9): Impatto reputazionale - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	<b>0</b>
Non ne abbiamo memoria	<b>1</b>
Sì, sulla stampa locale	<b>2</b>
Sì, sulla stampa nazionale	<b>3</b>
Sì, sulla stampa locale e nazionale	<b>4</b>
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	<b>5</b>
<b>DOMANDA 10 (D.10): Impatto organizzativo, economico e sull'immagine - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
A livello di addetto	<b>1</b>
A livello di collaboratore o funzionario	<b>2</b>
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	<b>3</b>
A livello di dirigente di ufficio generale	<b>4</b>
A livello del segretario generale	<b>5</b>

### VALUTAZIONE DELLA RISCHIOSITÀ DEL PROCESSO

Processo	D. 1	D. 2	D.3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D.8	D. 9	D.10	Probabilità (media 1-5)	Impatto (media 6-10)
Reclutamento	1	5	1	5	1	5	3	1	1	3	2.80	2.60
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1.40	1.80
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	2	1	1	1	3	3.60	1.60
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	1	2	1	1	1	3	3.20	1.60
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	3	5	1	2	1	1	1	3	3.20	1.60
Requisiti di qualificazione	3	5	3	5	1	2	1	1	1	3	3.40	1.60
Requisiti di aggiudicazione	3	5	3	5	1	2	1	1	1	3	3.40	1.60
Valutazione delle offerte	3	5	1	5	1	2	2	1	1	3	3.00	1.80
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	3	5	1	5	1	4	2	1	1	3	3.00	2.20
Procedure negoziate	1	5	1	5	1	3	3	1	1	3	2.60	2.20
Affidamenti diretti	4	5	1	5	1	4	1	1	1	3	3.20	2.00
Revoca del bando	5	5	1	5	1	5	1	1	1	3	3.40	2.20
Redazione del cronoprogramma	5	5	1	3	1	5	1	1	1	3	3.00	2.20
Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	1	3	3.80	2.20
Subappalto	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	2.60	1.80
Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	1	3	3.80	2.20
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	1	5	1	5	1	2	2	1	1	3	2.60	1.80
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	2	5	5	1	1	2	2	1	1	3	2.80	1.80
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: concessione di loculi cimiteriali, ammissioni)	2	5	1	3	1	2	1	1	1	3	2.40	1.60
Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	2	5	1	3	1	2	2	1	1	3	2.40	1.80

### I RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL MACRO PROCESSO

AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSI	RISCHI SPECIFICI DEI MACRO PROCESSI	Indicare se il rischio specifico è applicabile (Si/No) se NO: motivare
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	<p>1. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza di meccanismi oggettivi atti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati.</p> <p>2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati.</p> <p>4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>
	Progressioni di carriera	<p>1. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p>	<p>Si</p>
	Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>1. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>Si</p>
	Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<p>1. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p>
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		<p>1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, con improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove ricorrano invece i presupposti di una gara di appalto.</p>	<p>Si</p>
Requisiti di qualificazione		<p>1. Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa con indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.</p>	<p>Si</p>
Requisiti di aggiudicazione		<p>1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Es: scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; inesatta/inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; mancato rispetto dei criteri fissati da legge e giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	<p>Si</p>

	Valutazione delle offerte	1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Si
	Verifica eventuale anomalia delle offerte	1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Si
	Procedure negoziate	1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Si
	Affidamenti diretti	1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per affidamenti sotto soglia comunitaria. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge.	Si
	Revoca del bando	1. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, o al fine creare presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Si
	Redazione del cronoprogramma	1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori che consenta all'impresa di non essere vincolata a un'organizzazione precisa di avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di ulteriori guadagni da parte dello stesso esecutore.	Si
		2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, per rimodulare il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Si
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Si
	Subappalto	1. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore deve eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	Si
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	1. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Si

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p>	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense permessi)</p>	<p>1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).</p> <p>2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per ottenimento di servizi).</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>
	<p>Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (es: in materia edilizia o commercia-le)</p>	<p>1. Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>
	<p>Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: ammissioni, concessioni)</p>	<p>1. Corresponsione di benefit/regali e per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</p> <p>2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>3. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>
<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p>	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>1. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket per servizi al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>2. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;</p> <p>3. Rilascio di concessioni con pagamenti inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>

**VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI IN TERMINI DI IMPATTO E PROBABILITÀ E RELATIVA PESATURA**

<p><b>Probabilità oggettiva</b> <b>Probabilità soggettiva</b></p>	<p><b>DOMANDA 2 (D.2):</b> Ci sono state sentenze che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) inerenti il rischio in analisi: a. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO - 3); b. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO - 2); c. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO - 1)</p>	<p><b>DOMANDA 3 (D.3):</b> La probabilità che si verifichino eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è: a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO - 3); b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO - 2); c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO- 1)</p>	
<p><b>Impatto oggettivo</b> <b>Impatto soggettivo</b></p>	<p><b>DOMANDA 5 (D.5):</b> Ci sono stati contenziosi? a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici/organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO - 3); b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO - 2) c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici/organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO - 1)</p>	<p><b>DOMANDA 6 (D.6):</b> Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi? a. 3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO - 3) b. fino a 3 articoli pubblicati in quotidiani locali e/o almeno 1 articolo pubblicato su un quotidiano nazionale (valore: MEDIO - 2) c. fino ad 1 articolo pubblicato su un quotidiano locale (valore: BASSO - 1)</p>	<p><b>DOMANDA 7 (D.7):</b> Il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto? a. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un ingente danno all'amministrazione (valore: ALTO - 3) b. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno rilevante all'amministrazione (valore: MEDIO - 2) c. Il verificarsi degli eventi rischiosi legati alla classe di rischio in oggetto può causare un danno trascurabile all'amministrazione (valore: BASSO - 1)</p>
<p><b>DOMANDA 4 (D.4):</b> A seguito di controlli sono state individuate irregolarità? a. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO - 3); b. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO -2) c. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO - 1)</p>			

**LA VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AL MACRO PROCESSO**

Area di rischio e Macro Processi	Rischi specifici	<u>Probabilità</u> D.1 – D.2 – D.3			<u>Impatto</u> D.4 – D.5 –D.6 – D.7				<u>Probabilità</u> (valore finale)	<u>Impatto</u> (valore finale)
<b>AREA: Acquisizione e progressione del personale</b>										
*** Reclutamento	1. Previsione di requisiti di accesso ad personam ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari .	1	1	1	1	1	1	2	1	1
	2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
	3. Irregolare composizione della commissione concorso finalizzata a reclutare candidati particolari.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
	4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione ad es: cogenza della regola dell'anonimato nelle prove scritte e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Progressioni economiche o di carriera	1. Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Conferimento di incarichi di collaborazione	1. Motivazione generica sulla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1	1	1	1	1	1	2	1	1

AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture										
***										
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1. Restrizione del mercato nella definizione di specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento	1. Elusione delle regole di evidenza pubblica, con l'improprio utilizzo del modello procedurale dell' affidamento mediante concessione, dove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Requisiti di qualificazione	1. Negli affidamenti di servizi e forniture favoreg- giamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Requisiti di aggiudicazione	1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una impresa. Es: scelta condi- zionata dei requisiti di qualificazione attinenti l'esperienza e la struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ines- satta/inadeguata indivi- duazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; manca- to rispetto dei criteri fissati da legge e giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Valutazione delle offerte	1. Mancato rispetto dei criteri indicati nel discipli- nare di gara cui deve attenersi la commissione	1	1	1	1	1	1	2	1	1



	giudicatrice per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.									
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Procedure negoziate	1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Affidamenti diretti	1. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo sotto soglia comunitaria.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
	2. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Revoca del bando	1. Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
Redazione del cronoprogramma	1. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa di avanzamento dell'opera creando in tal modo i presupposti per la richiesta di ulteriori guadagni da parte dello stesso esecutore.	1	1	1	1	1	1	3	1	2

	2. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	1	1	1	1	1	1	1	1	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	1. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	1	1	1	1	1	1	2	1	1
Subappalto	1. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore deve eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase d'esecuzione del contratto	1. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1	1	1	1	1	1	3	1	1
<b>AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>										
***** Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure	1. Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di	1	1	1	1	1	1	2	1	1

simili quali: approvazioni, nullaosta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)	accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).				
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni	2. Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per fruizione di servizi).	1	1 1 1 2	1	1
	1. Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	1	1 1 1 3	1	2
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: ammissioni)	2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	1	1 1 1 3	1	2
	1. Corresponsione di benefit per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.	1	1 1 1 3	1	2
	2. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	1	1 1 1 3	1	2
	3. Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	1	1 1 1 2	1	1
<b>AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari</b>					

<b>con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> *** Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1. Riconoscimento indebito di benefit a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	1	1	1	1	1	1	3	1	2
	2. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali.	1	1	1	1	1	1	3	1	2

### AREE GENERALI DI RISCHIO

#### MAPPATURA DEI MACRO PROCESSI E DEI PROCESSI

MACRO PROCESSI DI GOVERNO Uffici interessati	PROCESSI DI GOVERNO	Note
1. stesura e approvazione delle linee programmatiche 2. stesura e approvazione del documento unico di programmazione 3. stesura e approvazione del bilancio pluriennale e del bilancio annuale 4. stesura ed approvazione del PEG 5. stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi 6. stesura ed approvazione del piano della performance - stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa 7. stesura e approvazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche	Per i numeri da 1 a 7, data l'entità strutturale di questa Unione Montana nella quale sussiste una concreta, continua realtà di scambio interpersonale fra Assessori e dipendenti, i macroprocessi di governo si consolidano in azioni (processi informali) di colloquio e confronto in modo che gli organi di indirizzo gestionale possano emettere agli uffici competenti i concetti necessari per stilare i documenti che saranno poi formalizzati con i dovuti atti amministrativi, fino a giungere alle deliberazioni del Consiglio quali atti finali ed ufficiali della decisione politico-amministrativa definitiva	
8. controllo politico amministrativo	Istruttoria delle deliberazioni di competenza del Consiglio	
9. controllo di gestione	Controlli interni di regolarità amministrativa preventivi e successivi; controlli N.I.V.	
10. controllo di revisione contabile	Controlli Revisore del conto; controlli sugli equilibri finanziari	

MACRO PROCESSI OPERATIVI Uffici interessati	PROCESSI OPERATIVI	Note
servizi sociali U. AMM. - U.R. (per conto dei Comuni conferenti ed in interazione con Con.I.S.A.)	1 servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani 2 servizi per minori e famiglie 3 servizi per disabili 4 servizi per adulti in difficoltà 5 integrazione di cittadini stranieri	Cfr schede 1-1.a-1.b-1.c- 1.d allegate Cfr schede 2- 3 allegate
servizi educativi U.AMM. - U.R. - U.T. (per conto dei Comuni conferenti ed in interazione con Consorzio scolastico)	1 asili nido 2 mense scolastiche 3 dopo scuola 4 diritto allo studio 5 manutenzione degli edifici scolastici 6 sostegno scolastico 7 trasporto scolastico	Cfr schede 2- 3 allegate Cfr per lavori e provvidenze anche rileva zione scheda aree di rischio obbligatorie
servizi culturali e sportivi U.AMM. – U.T. (per conto dei Comuni conferenti)	1 gestione biblioteche 2 gestione musei 3 fondazioni 4 organizzazione eventi 5 patrocini 6 associazioni culturali e sportive 7 gestione impianti sportivi 9 pari opportunità	Cfr schede 2- 3 allegate Cfr per lavori e provvidenze anche rileva zione scheda aree di rischio obbligatorie
turismo U.AMM. (direttamente ed anche per conto dei Comuni conferenti)	1 promozione del territorio 2 punti di informazione 3 rapporti con le associazioni di esercenti	Cfr scheda 3 allegata Cfr per provvidenze rileva zione scheda aree di rischio obbligatorie
mobilità e viabilità - territorio e ambiente U.T. (direttamente – specie in riferimento alla gestione dei FONDI ATO ed anche per conto dei Comuni conferenti)	1 manutenzione pulizia strade, aree pubbliche e aree verdi, rimozione della neve, pubblica illuminazione, inquinamento da attività produttive 2. trasporto pubblico locale 3. protezione civile	Cfr schede 3-3.a-3.b-7 allegate Cfr per lavori rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie
attività produttive U.A.P. – U.R. e U.T. (direttamente ed anche per conto dei Comuni conferenti)	1 agricoltura 2 industria 3 artigianato 4 commercio	Cfr schede 2-3 allegate
servizi economico finanziari – contabilità e tributi U.R.	1 gestione delle entrate - monitoraggio dei flussi di cassa e dei flussi economici 2 gestione delle uscite 3 adempimenti fiscali 4 stipendi del personale 5 accertamenti e verifiche tributi locali	Cfr scheda 4-4.a allegate
servizi di informatica TUTTI GLI UFFICI.	1 gestione hardware e software del sito web 2 <i>disaster recovery e backup</i>	Cfr schede 3-3.a allegate
gestione dei documenti U.AMM.	1 protocollo 2 archivio corrente archivio di deposito 3 archivio storico 4 archivio informatico	Cfr scheda 5 allegata Cfr anche rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie

risorse umane TUTTI GLI UFFICI	1 selezione e assunzione 2 gestione giuridica ed economica dei dipendenti 3 formazione valutazione 4 relazioni sindacali (informazione, concertazione) 5 contrattazione decentrata integrativa	Cfr schede 6-6.a-6.b e 7 allegate
segreteria TUTTI GLI UFFICI.	1 riunioni consiliari e deliberazioni 2 riunioni della giunta e deliberazioni 3 determinazioni 4 decreti 5 pubblicazioni all'albo pretorio online 6 gestione sito web: amministrazione trasparente 7 riunioni delle commissioni e verbalizzazioni 8 contratti	Situazione di rischio conseguente al rischio che riguarda ogni materia trattata dagli atti a lato indicati
gare e appalti TUTTI GLI UFFICI.	1 gare d'appalto ad evidenza pubblica 2 acquisizioni in economia 3 gare ad evidenza pubblica di vendita 4 contratti	Cfr schede 3-3.a- 7 allegate Cfr per affidamenti rilevazione scheda aree di rischio obbligatorie
servizi legali TUTTI GLI UFFICI.	1 supporto giuridico e pareri 2 gestione del contenzioso	Cfr schede 3-3.a- 7 allegate
relazioni con il pubblico TUTTI GLI UFFICI	1 reclami e segnalazioni 2 comunicazione esterna 3 accesso agli atti e trasparenza	Cfr per atti incidenti sulla sfera giuridica dei destinatari rilevazione scheda aree di rischio

### METODOLOGIA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La metodologia per effettuare la valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

## **SEZIONE I**

### **PARTE I.II – RILIEVI PARTICOLARI**

#### **UNIONE DI COMUNI – CITTA' METROPOLITANA**

Essendo questa Unione Montana un Ente locale con autonoma personalità giuridica di diritto pubblico rispetto ai Comuni aggregati, intende svolgere, nei confronti dei suddetti, un ruolo di coordinamento nell'azione di prevenzione della corruzione.

#### **FUNZIONI SVOLTE DIRETTAMENTE DALL'UNIONE - FUNZIONI RIMASTE IN CAPO AI SINGOLI COMUNI**

Nell'arco del triennio 2017-2019 ed in relazione al raggiungimento di un proprio, efficiente assetto strutturale ed operativo, questa Unione Montana intende:

- concepire il proprio PTPC con riferimento alle funzioni trasferite dai Comuni aderenti e per le relative aree di rischio. Infatti, nel momento in cui saranno attivate in modo definitivo funzioni e/o convenzioni operative con l'Unione Montana per la gestione condivisa di servizi e di attività di area vasta, i relativi PTPC dovranno necessariamente essere coordinati e riportare le necessarie previsioni di interazione;
- coordinare la formazione finalizzata alla stesura dei PTPC dei singoli comuni, essendo questi ultimi, comunque, obbligati ad adottare un Piano con riferimento alle funzioni non trasferite;
- porsi come utile strumento alla luce degli interventi che ANAC, con il PNA 2016, conferisce alla Città Metropolitana, e alla Prefettura di Torino per i dati relativi al contesto esterno e una prima analisi degli stessi.

Nel triennio 2017-2019 si potrà anche valutare (se non si interporranno indirizzi operativi differenti, specie in relazione all'intervento della Città Metropolitana di Torino, che allo stato attuale deve essere ancora definito e delimitato per gli ambiti di attività) che i Comuni associno anche la funzione di prevenzione della corruzione, attribuendo all'Unione Montana:

- la competenza a redigere un unico PTPC anche per le funzioni non trasferite, e attribuendo al RPCT dell'Unione Montana, oltre alle proprie funzioni anche quelle per i Comuni associati, con i relativi poteri di esercizio e di vigilanza;
- il particolare obiettivo di riguardo di formazione del personale che, gestita in modo unitario, anche con l'eventuale intervento/finanziamento della Città Metropolitana di Torino, comporta la creazione di univoca mentalità culturale in materia;
- l'analisi del contesto esterno che deve considerare l'intero territorio dell'Unione.

In tal senso il PTPC dei Comuni ed il PTPC dell'Unione Montana diventano coerenti, costituendo strumenti omogenei per le parti (territorio ed esame del contesto esterno, soggetti coinvolti nell'azione di prevenzione della corruzione, funzioni conferite) che risultano in interazione e perseguendo il coordinamento fra gli strumenti di programmazione strategico-gestionale, con allineamento, in primis, fra DUP e PTPC.

#### **LA CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

Questa Unione Montana ricade nella Città Metropolitana di Torino, dalla quale si auspica il necessario ausilio con riguardo alla costituzione di "zone omogenee" previste dalla legge 7.4.2014 n. 56, art. 1, comma 11, lett. c), cioè il supporto mediante tavolo di confronto per aree omogenee con il compito di individuare

buone pratiche e programmare, in via semplificata, le attività con particolare riferimento all'individuazione delle aree e dei processi da valutare per la gestione del rischio.

La Città Metropolitana può, pertanto, promuovere la redazione congiunta di parti di PTPC dei Comuni e di questa Unione Montana, ivi compresa la configurazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione analoghe, fermo restando che ogni misura è poi effettivamente adottata da ciascun Ente, in rapporto alla propria realtà organizzativa.

Inoltre direttamente o in interazione con l'Unione Montana, possono realizzarsi di carattere generale per la formazione prevista obbligatoriamente in materia di trasparenza e anticorruzione, suddivisa, ad esempio, nei diversi profili (tecnico, amministrativo, operativo, ecc.), anche al fine di valorizzare economie di scala e di garantire un livello di qualità adeguato alla formazione.

## **LE PARTECIPAZIONI**

Le partecipazioni pubbliche vengono trattate prioritariamente dal Legislatore in materia di trasparenza, ma devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge.

Questa Unione Montana registra una sola partecipazione, peraltro minimale, al GAL Escartons e Valli Valdesi per azioni di programmazione e gestione territoriale. Pertanto intende partecipare, pur nella sua limitatezza dovuta alla irrisoria dimensione istituzionale, alle finalità prospettate dal PNA 2016 – che ovviamente riprende il dettato normativo – della tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

In adempimento al disposto del D.Lgs. 19.8.2016 n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" esecutivo dell'art. 24 del D.Lgs. 97/2016, entro il 23 marzo 2017 questa Unione Montana procederà all'adozione di una delibera ricognitiva da trasmettere alla Corte dei Conti ed alla struttura di controllo.

Inoltre, a decorrere dal 2018, entro il 31 dicembre di ogni anno, verranno adottati, se ne ricorrono i presupposti, piani di razionalizzazione per liquidazione, alienazioni e dismissioni di società, con trasmissione del medesimo atto alla Corte dei Conti ed alla struttura di controllo.

## **METODI ALTERNATIVI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE - RICORSO ALL'ARBITRATO**

In questa sede si richiama il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016 per le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici:

- accordo Bonario per i lavori, con possibilità di variazione dell'importo dell'opera;
- accordo bonario per i servizi e le forniture, circa l'esatta consistenza delle prestazioni dovute;
- collegio consultivo tecnico presso il TAR prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, per prevenire controversie e definire una transazione;
- transazione come da codice civile, relativamente a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti;

L'arbitrato può essere previsto per le controversie sui diritti soggettivi e sulle concessioni o sulle opere finanziate con fondi pubblici, compresi i casi dal mancato raggiungimento di un accordo bonario tra le parti. L'Amministrazione si impegna ad escludere o limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato.

Tuttavia gli uffici che svolgono attività nell'ambito dell'area di rischio "contratti pubblici", qualora inseriscano negli atti di gara di loro competenza clausole arbitrali, sono tenuti al rispetto dei principi generali di pubblicità e rotazione nella nomina degli arbitri.

E' anche necessario il rispetto dei tempi.



## GOVERNO DEL TERRITORIO

In aderenza alla disamina del PNA 2016, il presente PTCT riserva particolare riguardo al “governo del territorio”, non tanto in riferimento ai settori dell’urbanistica e dell’edilizia che sono di competenza diretta dei Comuni, quanto in riferimento alle opere pubbliche che sono gestite da questa Unione Montana per trasferimento da parte della Regione Piemonte dei fondi ATO da destinare alla regimazione del territorio.

Già si è rilevato nel presente PTCT, nell’analisi del contesto esterno, che sulla base dell’entità strutturale dell’Unione Montana si evidenzia un livello di dettaglio atto a fornire il quadro di una realtà che può escludere eventi corruttivi.

Si richiama altresì la sopra estesa mappatura dei processi con la valutazione del rischio cioè il processo di identificazione, analisi e ponderazione, nonché le allegate schede sui processi.

Il Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.Lgs. 25.5.2016 n. 97, che sarà sottoposto all’approvazione del Consiglio dell’Unione Montana nel corso del 2017, costituisce strumento di trasparenza ed anticorruzione.

## PERSONALE DIPENDENTE

### FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Come focalizzato in più occasioni dalla Magistratura contabile, la formazione in materia di anticorruzione, richiamata dal PNA, è da considerarsi fuori dai limiti alle spese di formazione introdotti dall’articolo 6, comma 13, D.L. 31.5.2010, n. 78, convertito nella legge 30.7.2010, n. 176, stante l’obbligatorietà del suo svolgimento e l’assenza di discrezionalità circa l’autorizzazione della spesa relativa. I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT che è anche funzionario responsabile delle risorse umane.

#### *Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione*

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascuno e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PTPCT.

Per l’avvio al lavoro ed in occasione dell’inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di “tutoraggio”.

#### *Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione*

Si intende attuare azione congiunta con l’Unione Montana Valle Susa per poter erogare la formazione sia di livello generale, sia di livello specifico a tutti i dipendenti, nonché fornirla ai dipendenti dei Comuni aderenti che intendano fruirne.

A tale scopo verrà elaborato un programma comune fra le due Unioni, sia per procedere al reperimento di ditta idonea a fornire formazione, sia per finanziare tale aggiudicazione presumibilmente nell’ambito di stanziamento di € 10.000,00 per l’UMVS e di € 5.000,00 per l’UMAVS, oltre ad eventuali compartecipazioni dei Comuni aderenti al programma.

#### *Contenuti della formazione in tema di anticorruzione*

Il livello generale di formazione riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e della normativa disciplinare, devono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell’amministrazione, prevalentemente basandosi sull’esame di casi concreti.

Il livello specifico rivolto al personale avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

### **CODICE DI COMPORTAMENTO – WHISTLEBLOWING**

Si ricorda l'impegno di cui a presente piano di varare nel corso del 2017 il Codice di comportamento dei dipendenti in relazione all'art. 54 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, sostituito dall'articolo 1, comma 44, legge 6.11.2012 n. 190 e al D.P.R. 16.4.2013 n. 62.

Il Codice di comportamento dovrà precisare e dettagliare i contenuti già delineati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui alla delibera di Giunta n. 35 del 28.9.2016 e dovrà definire, ai fini dell'articolo 54 D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti di questa Unione Montana sono tenuti ad osservare. Si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro subordinato con questa Unione Montana e a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al Responsabile del servizio di appartenenza che, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare e, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.), trasmette la pratica all'Autorità competente.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel RPCT.

#### *Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)*

Per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, la situazione aziendale di minima entità del Comune fa considerare attivabile una procedura al momento del concretarsi dell'evento, con l'adozione di misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie, anche con l'attivazione del necessario canale informatico.

In interazione con l'Unione Montana Valle Susa, si intende aderire al servizio Whistleblowing predisposto da ANCITEL per la gestione delle segnalazioni di comportamenti scorretti, irregolarità e illeciti all'interno dell'Ente, I per attuare concretamente le disposizioni di legge in materia di anticorruzione. Le due Unioni potranno finanziare tale servizio, oltre ad eventuali partecipazioni dei Comuni aderenti al programma.

Come da art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 51 legge 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. L'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti legge 7.8.1990, n. 241.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve darne notizia circostanziata al RPCT; il RPCT dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi di avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all’Ispettorato della Funzione Pubblica che valuta l’opportunità/necessità di avviare un’ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- b) può dare notizia dell’avvenuta discriminazione all’organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all’Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- c) può dare notizia dell’avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all’Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell’Ente per:
  - un provvedimento giudiziale d’urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
  - l’annullamento davanti al T.A.R. dell’eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;
  - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Ogni 5 anni - con decorrenza 2017 la Giunta dell'Unione dovrà valutare la possibilità, data dalla struttura organica, di trasferire i dipendenti in altri settori operativi.

Ogni 10 anni, il trasferimento riguarderà anche i responsabili di procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, sempre sulla base delle possibilità date dalla struttura organica.

Per detti trasferimenti verranno utilizzate procedure trasparenti. Pertanto si provvederà a pubblicare appositi avvisi interni nei quali dovranno essere indicati:

- a) l’indicazione dell’area da assegnare;
- b) i requisiti professionali e culturali da possedere;
- c) i termini per la presentazione delle domande.

Apposita commissione composta dal RPCT e da un componente esterno del Nucleo di Valutazione proclamerà i vincitori. L’assegnazione è di competenza del Segretario dell'Unione.

La procedura sopra descritta dovrà avvenire in modo da assicurare continuità all’azione tecnico-amministrativa. Pertanto si attuerà con un affiancamento di alcuni mesi fra il funzionario responsabile di posizione organizzativa uscente e quello subentrante.

Un apposito atto dell’autorità di indirizzo politico individuerà le professionalità che non dovranno essere oggetto di rotazione.

Fino a quando la struttura organica dell'Unione Montana registra esiguo numero di funzionari responsabili di posizione organizzativa e di dipendenti per cui le funzioni da ciascuno svolte non sono fungibili, non risulta possibile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione e dovranno essere adottate dalla Giunta misure alternative emergenti dalle possibilità normative ed operative del momento (es. avvalimento di personale di altre pubbliche amministrazioni).

### **CONFERIMENTO INCARICHI**

In questa sede si richiama Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi deliberato dalla Giunta con atto n. 35 del 28.9.2016.

In particolare, l’art. 27 “Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi” del suddetto Regolamento, che pone divieti ovvero prescrizioni per lo svolgimento di incarichi e al di fuori del rapporto di servizio.

La suddetta normativa deve trovare omogeneizzazione con lo spirito generale le presente PTCT nell’ambito del redigendo Codice di comportamento, tenuto presente il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Ai fini del presente piano, si rileva che il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l’attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso.

Si fissano, pertanto, i seguenti criteri:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi gratuiti che potrebbero celare situazioni di conflitto di interesse anche potenziali. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere per la professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione;
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Dipartimento per la Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

#### *Cause ostative al conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità*

Si richiama il D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 che emana disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e che disciplina:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi ai funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per incarichi ai funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi ai funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati/finanziati da pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

#### *Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione*

Come da art. 53, comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 legge n. 190/2012, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto cioè chi ha esercitato il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede 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;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche con procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

d) si agirà in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001.

#### *Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici*

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, come inserito dall'art. 1, comma 46, legge n. 190/2012, e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, è obbligo verificare la sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o 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, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

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

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 D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Se l'inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

## **TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la legge n. 190/2012 ed il D.Lgs. 97/2016 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti per l'attuazione della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Si rimanda alla SEZIONE II del presente PTCT in cui viene esplicitato il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

## **SISTEMA DI MONITORAGGIO**

### **MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ**

Si intende realizzare il controllo – anche a campione – del rispetto dei termini procedurali con cui

possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area di attività. Inoltre si intendono evidenziare in modo informatico i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area di attività

## **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTCT**

Nell'ambito delle risorse a disposizione, si prevede di realizzare un sistema di monitoraggio sull'andamento dell'attuazione del PTCT, in modo da poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

## **SEZIONE I**

### **PARTE I.III - PATTO DI INTEGRITÀ**

Si vuole in questa sede richiamare l'art. 1, comma 17, legge 6.11.2012 n. 190 che testualmente recita: *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.”*.

I Patti di Integrità sono accordi tra una Stazione Appaltante e i Fornitori che partecipano ad una procedura di affidamento. Le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza, con l'espresso impegno anticorruzione.

Questa Unione Montana, sia per la propria attività, sia in qualità di capofila di stazione unica appaltante, intende utilizzare i Patti di Integrità per l'affidamento di commesse, quale strumento che garantisce la trasparenza e la correttezza delle gare, contribuisce alla realizzazione di progetti di successo e permette di risparmiare denaro pubblico.

Obiettivo, pertanto, è per garantire la leale concorrenza e le pari opportunità di successo a tutti i partecipanti alle gare in fase concorsuale e una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato nella fase contrattuale successiva, per prevenire e contrastare la corruzione.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

\*\*\*\*\*

## **schema PATTO DI INTEGRITÀ TRA L'UNIONE MONTANA ALTA VALLE SUSA E I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA PER .....**

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dall'Unione Montana Alta Valle Susa.

La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale dell'operatore economico concorrente comporta l'esclusione dalla gara a norma dell'art. 1 comma 17 della legge 6 novembre 2012 n. 190.

Questo documento costituisce parte integrante degli atti di gara cui è allegato e del contratto che ne consegue.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione dell'Unione Montana Alta Valle Susa e degli operatori economici che partecipano alle gare dalla stessa indette di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti dell'Unione Montana Alta Valle Susa impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

L'Unione Montana Alta Valle Susa si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara, l'elenco dei concorrenti e le singole offerte economiche presentate (*in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso*), la graduatoria delle offerte ammesse (*in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*), l'elenco delle offerte escluse.

Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare all'Unione Montana Alta Valle Susa qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Unione Montana Alta Valle Susa, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi";
4. prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Unione Montana Alta Valle Susa, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:
  - 4.1. esclusione dalla procedura di gara;
  - 4.2. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;
  - 4.3. risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
  - 4.4. escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
  - 4.5. responsabilità per danno arrecato all'Unione Montana Alta Valle Susa nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
  - 4.6. esclusione del concorrente dalle gare indette dall'Unione Montana Alta Valle Susa per 5 anni;
  - 4.7. segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle competenti Autorità.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Unione Montana Alta Valle Susa e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta esclusivamente all'Autorità Giudiziaria competente del Foro di Torino.

Oulx, \_\_\_\_\_

Per l'Unione Montana Alta Valle Susa

Il Partecipante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **SEZIONE II      PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO 2017/2019.**

### **INTRODUZIONE - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

#### **INTRODUZIONE**

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui alla delibera di Giunta n. 35 del 28.9.2016 all'art. 16 " La trasparenza e la prevenzione della corruzione " intende la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Così questa Unione montana deve adottare il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare periodicamente, per rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato e permettere la conoscibilità dell'azione amministrativa.

\*\*\*\*\*

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte dell'Unione Montana l'attuazione del principio di trasparenza che risale all'art. 11 D.Lgs. 27.10.2009 n. 150: accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

La trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni. Oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Si richiama in questa sede l'impegno dell'Unione Montana ad approvare nel corso dell'anno 2017 il "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dal Comune ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.Lgs. 25.5.2016, n. 97".

Verranno così delineati, per questa Unione Montana, i due sistemi dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato in considerazione dell'obiettivo dell'informazione al cittadino, integrandosi così il dettato della legge 8.6.1990 n. 241 con il D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 (istitutivo, in particolare, della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente) e con il D.Lgs. 25.5.2016, n. 97.

Il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al "Piano di prevenzione della corruzione", pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma integra una sezione del predetto Piano.

#### **ORGANIZZAZIONE**

La struttura rappresentativa di questa Unione Montana si articola nelle figure istituzionali previste dal D.Lgs. 267/2000 con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge:

- Consiglio dell'Unione Montana, organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo;
- Giunta dell'Unione Montana, organo guida delle politiche esecutive;
- presidente dell'Unione Montana, legale rappresentante dell'Ente e Istituzione di raccordo fra la parte politica e la parte gestionale nonché fra il territorio e lo Stato;

Si ricorda che questa Unione Montana registra, alla data odierna, un organigramma riferito alle seguenti aree: area Amministrativa - area Economico-Finanziaria - area Tecnica e fruisce di due propri dipendenti di cui uno in servizio al 50% oltre che di altri tre in "prestito" da altri Enti e pertanto con limitazioni orarie.

Gli organismi di controllo operanti secondo le specifiche previsioni normative, risultano il Revisore unico del conto (Ente inferiore a 15.000 abitanti); il NIV - Nucleo indipendente di valutazione; il sistema per il controllo di gestione costituito con risorse interne dell'Ente.

## **FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

In primo luogo, si vuole ricordare che questa Unione Montana è nata per esaudire lo scopo della normativa regionale che impone l'aggregazione di Amministrazioni montane con funzioni di tutela, promozione e sviluppo dei territori (economia forestale, sistemazione idrogeologica ed idraulica, energie rinnovabili, opere di manutenzione ambientale, difesa dalle valanghe, turismo, artigianato e produzioni tipiche, mantenimento dei servizi essenziali, come quello scolastico).

In secondo luogo, l'Unione Montana può essere strumento di associazionismo in riferimento alle funzioni fondamentali dei Comuni fissate dal D.L. 6.7.2012 n. 95, convertito nella legge 7.8.2012 n. 135. Essa assume in sé le deleghe dei Comuni a gestire le funzioni fondamentali, nonché i servizi che abbiano una valenza trasversale ed una utilità sovracomunale. Allo stato attuale, assume rilevanza l'amministrazione dei fondi ATO; sono conferite a questa Unione Montana le funzioni del Catasto e delle attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi; si gestiscono servizi consortili cui aderiscono alcuni o tutti i Comuni (es. servizi forestali, servizi scolastici, stazione unica appaltante/centrale unica di committenza).

Le funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dal personale dipendente degli uffici. Il Segretario assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Con Decreto del Presidente n. 1 del 5.1.2017 il Responsabile dell'Area Amministrativa è stato nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio del Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'Unione Montana che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

I seguenti particolari obiettivi di trasparenza sono da perseguire nel corso del triennio 2017/2019:

- monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;
- formazione interna in termini di trasparenza;
- standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale, magari anche facendo riferimento alla chiarezza nella pubblicazione dei dati.

### **I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Ricorre la necessità di coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

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

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti organizzazione e erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questa Unione Montana.

Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione.

Il presente programma deve essere correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche con l'apporto conoscitivo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

#### **INDICAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA**

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza ( Responsabile dell'Area Amministrativa nominato con decreto n. 1 del 5.1.2017 del Presidente) che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutti i settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) il Nucleo di Valutazione, quale soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), D.Lgs. n. 150/2009), e che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

#### **COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (STAKEHOLDER) E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO**

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza sono i cittadini residenti nei Comuni dell'Unione Montana, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Si conferma il percorso favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile il consolidarsi di un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

#### **TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta dell'Unione Montana, in quanto contestuale al Piano per la prevenzione della corruzione ed è oggetto di pubblicità sul sito istituzionale. Questa Unione Montana è infatti tenuta a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito nella sezione *"Amministrazione trasparente"* secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Il programma si riflette nelle obbligatorie pubblicazioni dei dati nella sezione *"Amministrazione trasparente"*. I dati di pertinenza della sezione *"Amministrazione trasparente"* sono pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali nei casi dubbi. In particolare si richiamano l'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e gli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali comporta risarcimento del danno, anche non patrimoniale, l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

## INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

### INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Le attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Unione Montana intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati vengono di seguito riportate:

- Formazione/aggiornamenti ad hoc ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità (si richiama quanto espresso in tema di formazione nella precedente Sezione I);
- Questionari tematici, in formato cartaceo o informatico, per le osservazioni degli *stakeholder*;
- Mailing list avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati;
- Pubblicazione sul sito di contenuti relativi alle giornate della trasparenza.

### ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità. Esse rappresentano un momento di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Le giornate della trasparenza verranno pubblicizzate prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione (sito internet istituzionale, manifesti, ecc.).

## PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale sono indicati nell'Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A fianco di ciascun adempimento è indicata la data presumibile entro cui il dato stesso deve essere pubblicato oppure, se il dato è già pubblicato la frequenza del suo aggiornamento.

Sono Responsabili della redazione dei dati, dell'inserimento nel sito informatico e dell'aggiornamento nei termini di cui al precedente comma le Posizioni organizzative di questa Unione Montana ognuno per la parte di competenza.

I dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza;
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

### **MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il RPCT svolge con cadenza annuale il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza cioè sul processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei dati.

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

### **MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

Viene conferita ad ogni Posizione organizzativa di questa Unione Montana la funzione relativa all'accesso civico, in esecuzione allo specifico Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dall'Unione Montana, ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.Lgs. 25.5.2016, n. 97, da approvarsi nel corso del 2017.

Questa Unione Montana in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009 è dotata di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) censita nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA). La home page del sito istituzionale deve riportare l'indirizzo PEC. L'utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della PEC.

### **PUBBLICAZIONE DI "DATI ULTERIORI".**

L'accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questa Unione Montana, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ritiene utile pubblicare, nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale, i dati relativi alle iniziative socio-turistiche-culturali in cui interviene direttamente o in supporto ai Comuni aderenti.

Tali dati dovranno essere riportati in tabelle in formato aperto.