

**UNIONE MONTANA  
GRAN PARADISO  
Città Metropolitana di Torino**



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE 2023-2025**

*(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)*

**Approvato con Deliberazione della Giunta di Unione n. 19 del 23/06/2023**

## **Indice**

<b>Normativa di riferimento .....</b>	<b>3</b>
---------------------------------------	----------

### **CAPITOLO 1 - SDOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE E CORRUZIONE**

- 1.1 *Gli organi interni alle amministrazioni coinvolti nella prevenzione della corruzione***
- 1.2 *Compiti spettanti alle P.O.***
- 1.3 *Rotazione ordinaria del personale***
- 1.4 *Ufficio procedimenti disciplinari – UPD***
- 1.5 *Dipendenti Unione Montana GRAN PARADISO***

### **CAPITOLO 2 – APPROVAZIONE E ADOZIONE PTPC**

- 2.1 *Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC)***
- 2.2 *Analisi del contesto (interno ed esterno)***
- 2.3 *Rischi Specifici “Pantouflage”***
- 2.4 *Mappatura dei processi***
- 2.5 *Aree di rischio***

### **CAPITOLO 3 - Valutazione del rischio**

- 3.1 *L'identificazione del rischio***
- 3.2 *Registro dei rischi***
- 3.3 *Analisi dei rischi***
- 3.4 *Stima del livello di esposizione al rischio***
- 3.5 *Ponderazione del rischio***
- 3.6 *Trattamento del Rischio***

### **CAPITOLO 4 - MONITORAGGIO E RIESAME**

- 4.1 *Consultazione e comunicazione***
- 4.2 *Verifiche e controlli***
- 4.3 *Tutela e gestione del Whistleblower***

### **CAPITOLO 5 - ATTIVITA' PREVISTE ALL'INTERNO DELL'UNIONE MONTANA GRAN PARADISO**

- 5.1 *Operatività in termini di pubblicazione***
- 5.2 *Comunicazione e Albo Pretorio On-Line***
- 5.3 *Formazione atti e controllo decisionale – Fase Istruttoria***
- 5.4 *Formazione atti e controllo decisionale – Attività contrattuale***
- 5.5 *Trasparenza: pubblicazione e accesso civico***
- 5.6 *Trasparenza e Privacy (Reg. UE 2016/679)***
- 5.7 *Rotazione del personale Ordinaria e Straordinaria***
- 5.8 *Verifica dei carichi pendenti***
- 5.9 *Verifica dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti***
- 5.10 *Contratti stipulati dall'Amministrazione: monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti affidatari***
- 5.11 *Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere***
- 5.12 *Concorsi e selezione del personale***
- 5.13 *Antiriciclaggio***
- 5.14 *Formazione***
- 5.15 *Codice di comportamento dei dipendenti***
- 5.16 *Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT***

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- L. 6 novembre 2012, n. 190 – cd: legge Severino;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento funzione pubblica: *“Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento funzione pubblica: *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza”*;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* sancita dalla Conferenza unificata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazione Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT-ANAC n. 72/2013 dell'11 settembre 2013;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Circolare 14 febbraio 2014, n. 1/2014 *“Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, agli enti economici e le società controllate e partecipate”*;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/5/2014: *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*;
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Delibera dell'ANAC 3 agosto 2016, n. 831 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento anno 2018”*;
- L. 3/2019 *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*;
- D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 *“Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”*;
- Linee guida ANAC:
  - Trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;
  - Accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

## CAPITOLO 1 – SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE E CORRUZIONE

### 1.1 *Gli organi interni alle amministrazioni coinvolti nella prevenzione della corruzione:*

- **l'organo di indirizzo politico-amministrativo** ha il compito di nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT) e di approvare ogni anno il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), proposto dal RPCT;
- **l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** che deve verificare che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT)**

#### *Funzioni O.I.V. in tema di corruzione e trasparenza – Nucleo di Valutazione*

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), o l'organismo con funzione analoghe, verifica la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e le misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

In particolare:

1. verifica, anche utilizzando le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
2. verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere anche all'OIV, il quale può chiedere le informazioni e i documenti che ritiene necessari e effettuare audizioni di dipendenti.

Gli OIV, o gli organismi con funzioni analoghe, attestano - sulla base della griglia redatta dall'ANAC e pubblicata sul sito - l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli altri enti privati tenuti all'applicazione del d.lgs. 33/2013.

L'OIV verifica, inoltre, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal RPCT circa i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'OIV attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Il Nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. e del Segretario dell'Unione Montana. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

#### *RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza compete agli organi di indirizzo delle amministrazioni, tramite l'adozione di un apposito provvedimento dell'organo di indirizzo, spetta al Presidente la nomina del RPCT, in quanto organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che l'Ente, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, abbia attribuito tale potere alla giunta o al consiglio.

Le funzioni di RPCT nelle unioni di comuni sono attribuite dal Presidente della Giunta al Segretario Comunale dell'unione o di uno dei comuni aderenti in coerenza con quanto previsto all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

In alternativa, laddove ricorrano valide ragioni, da indicare analiticamente nel provvedimento di nomina, l'incarico può essere assegnato ad altro funzionario dell'unione o dei comuni aderenti, identificato con figure dirigenziali, o titolari di posizione organizzativa.

In ogni caso non può trattarsi di un soggetto esterno all'amministrazione, cioè esterno a uno dei comuni facenti parte dell'unione.

Nelle Unioni di comuni, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012), può essere nominato un unico RPCT.

Le funzioni esercitate in qualità di RPCT dal Segretario sono esposte nella legge 6 novembre 2012 n. 190 e tra di esse si ricordano i compiti prioritari:

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

## **1.2 Compiti spettanti alle P.O.**

I titolari di P.O. - responsabili dei settori dell'Ente - sono individuati quali referenti per l'attuazione del presente Piano, in modo particolare svolgono i seguenti compiti:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;

- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante "Modifiche all'articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare" come modificato dal d.lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

### ***1.3 Rotazione ordinaria del personale***

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa all'autonoma programmazione dell'amministrazioni, nel caso di Enti di ridotte dimensioni, come nel caso dell'Unione Montana Gran Paradiso, l'Autorità ha valutato opportuno consentire ad ogni amministrazione di adattare l'applicazione della misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici, pertanto ove non sia possibile applicare tale misura, per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico, è riconosciuta la possibilità di adottare scelte organizzative o altre misure di natura preventiva che producano effetti analoghi alla rotazione e nello specifico si è scelto di:

- optare per modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali;
- rafforzare le misure di trasparenza;
- strutturare le attività e gli ambienti di lavoro in modo tale da evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

### ***1.4 Ufficio procedimenti disciplinari - UPD***

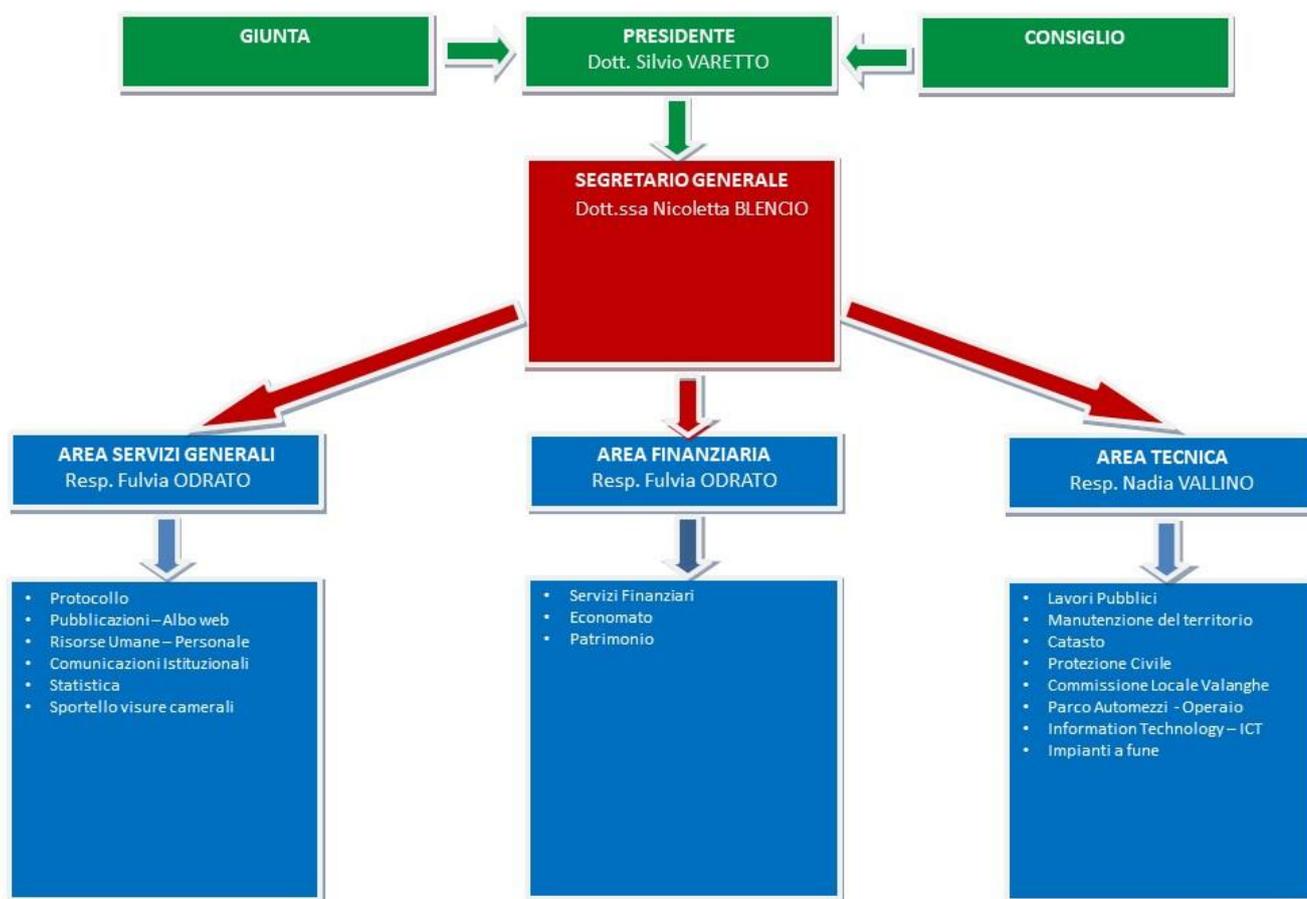
In passato l'Ente, tenendo conto delle ridotte dimensioni strutturali, ha aderito ad una convenzione specifica con il Comune di Cuorgnè per la gestione in forma associata dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, scaduta il 31/12/2021; al momento l'UPD non è stato costituito, né si è provveduto al rinnovo di tale convenzione, ma l'Ente provvederà in merito nel periodo di validità del presente Piano.

### ***1.5 Dipendenti Unione Montana GRAN PARADISO***

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT, segnalano il sussistere eventuale di illeciti e di possibili conflitti di interessi, anche potenziale, come meglio specificato negli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento nazionale e artt. 2,4 E 5 del Codice di ente. I dipendenti a secondo dei ruoli svolti all'interno dell'amministrazione sono tenuti alle eventuali segnalazioni direttamente al RPCT.

I dipendenti dell'Unione Montana sono coinvolti nei differenti processi amministrativi in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi e in sede di definizione delle misure di prevenzione, oltretutto in attuazione di tali misure. Allo stesso modo sono chiamati all'astensione in caso di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, ad adoperarsi per la segnalazione di eventuali illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017 e a fornire idonei contributi nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione, nonché a garantire un costante flusso di informazioni e feedback ai fini del riesame periodico.

# **STRUTTURA ORGANIZZATIVA UNIONE MONTANA GRAN PARADISO**



I referenti svolgono alcuni compiti operativi precisi con cadenza almeno semestrale:

- Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti
- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie

In entrambi i casi con conseguente trasmissione di resoconti al RPCT contenenti le evidenze risultanti dalle azioni di monitoraggio.

Inoltre ai referenti spetterà l'eventuale individuazione di dipendenti da inserire in specifici programmi di formazione di cui al presente piano, preferibilmente con aggiornamento annuale, così come già disposto nel corso dell'anno 2022

## **CAPITOLO 2 – APPROVAZIONE E ADOZIONE PTPC**

### ***2.1 Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC)***

Si tratta di un documento che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione. Questa strategia nasce da una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa in vista di una possibile esposizione alla corruzione. Il PTPC è predisposto dall'RPTC ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo.

Il PTPC illustra quindi una serie di iniziative coerenti tra loro, volte a ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Tra i suoi contenuti il PTPC deve ricomprendere la descrizione del sistema di "gestione del rischio" adottato dall'amministrazione, inteso quale insieme di attività coordinate, idonee a tenere sotto controllo il rischio corruzione.

Tenuto conto della necessità di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, spetta alle amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);

- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

## 2.2 Analisi del contesto (interno ed esterno)

In ambito interno consiste nella mappatura dei processi propri dell'amministrazione, questa deve essere ripetuta ogni qualvolta vi sia una riorganizzazione, mentre in ambito esterno, è necessario evidenziare le caratteristiche ambientali che possono favorire la corruzione, a tal fine si individuano i soggetti che per vari titoli interagiscono con l'amministrazione.

Entrando nello specifico, per l'analisi del contesto interno, si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

Si rimanda pertanto alle informazioni e notizie contenute sull'Amministrazione Trasparente e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato con Deliberazione di Consiglio n. 16 del 29/12/2022.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta la tabella, riferita alla situazione degli ultimi cinque anni, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'Unione	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'Unione	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0
Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Piemonte	0

## 2.3 Rischi Specifici “Pantouflage”

Si tratta del fenomeno che prevede il passaggio sospetto dei funzionari, precisamente posizioni di vertice amministrativo, pubblici dal settore pubblico a quello privato e viceversa, per sfruttare la loro posizione precedente presso il nuovo datore di lavoro, portando al rischio che si instauri una forma di conflitto di interessi a posteriori a minaccia dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

A tal proposito l'Unione Montana prevederà l'adozione di alcune azioni preventive specifiche:

- la richiesta di un'autocertificazione da presentare al momento di assunzione o cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il soggetto si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- l'intervento immediato del RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un soggetto (dipendente o ex dipendente dell'Ente), con puntuale segnalazione di detta violazione al Presidente dell'Unione Montana ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'ex dipendente.
- la previsione nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71, del d.lgs. n. 50/2016;

#### **2.4 Mappatura dei processi**

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. È un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. L'obiettivo da realizzare è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione principali oltre ad una adeguata programmazione dell'attività di rilevazione dei processi (PNA 2019 Anac allegato 1)

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi). **Un "processo" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.**

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

**1. identificazione;**

**2. descrizione;**

**3. rappresentazione.**

La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro "descrizione" (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC, propendono verso la direzione di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente.

L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame. La forma più semplice ed immediata di rappresentazione è quella tabellare dove è possibile inserire i vari elementi a seconda del livello analitico adottato.

Per gli Enti di ridotte dimensioni come nel caso specifico dell'Unione Montana risulta imprescindibile procedere con una mappatura graduale dei processi al fine di consentire non solo la formulazione di adeguate misure di prevenzione, ma anche di incidere positivamente sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Risulta fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, così come potrebbe rivelarsi utile la costituzione di un "gruppo di lavoro" che coinvolga anche gli addetti ai processi, onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. Tale misura è difficilmente applicabile nell'Ente di riferimento data l'esiguità del numero di risorse umane. Sulla base dei soprarichiamati indirizzi del PNA e tenuto conto delle difficoltà dovute a carenza di personale, il RPCT dell'ente ha condiviso la stesura del presente Piano con il Responsabili di Settore.

#### **2.5 Aree di rischio**

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi e possono essere distinte in **generali** e **specifiche**. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Nel PNA 2019, Allegato n. 1, sono state individuate le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;

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

Tenuto conto delle funzioni e competenze proprie, conferite, delegate all'Unione Montana nel presente Piano sono state sintetizzate ed individuate alcune aree di rischio, specifiche:

- 1. acquisizione e gestione del personale;**
- 2. affari legali e contenzioso;**
- 3. contratti pubblici;**
- 4. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- 5. incarichi e nomine;**

Nell'allegato al presente Piano sono riportati i processi seguito di mappatura sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, nella colonna "processo" (Allegato 1).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso, nelle risultanze del già citato Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano. Eventuali ulteriori processi che interessano l'Ente potranno essere individuati e analizzati nel corso del triennio di validità del Piano in modo da potenziare ulteriormente il sistema di protezione anticipata del rischio corruttivo, anche in relazione alle future disposizioni normative ed alle prossime indicazioni di ANAC.

### **CAPITOLO 3 - Valutazione del rischio**

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:  $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$ : la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

L'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b) sulle altre parti interessate (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

#### **3.1 L'identificazione del rischio**

L'identificazione e la valutazione del rischio di corruzione è il cuore del Piano, i rischi di corruzione si annidano in comportamenti quali:

- uso distorto o improprio della discrezionalità;
- alterazione e manipolazione di informazioni e documentazione;
- rivelazione di notizie riservate;
- alterazione dei tempi;
- elusione delle procedure e dei controlli,
- pilotamento di procedure e attività;
- conflitto di interessi.

Secondo l'ANAC, *“questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*, il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa è essenziale in quanto i responsabili dei diversi settori vantando una conoscenza approfondita delle attività, e possono pertanto facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *“mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”*.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario definire l'oggetto di analisi che è identificabile con l'unità di riferimento (il processo) che per l'ANAC corrisponde al livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi, ed è accettata nei casi in cui l'Amministrazione sia di ridotte dimensioni, senza ulteriore disaggregazione in attività e pertanto l'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi (i provvedimenti) *“è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”*.

L'Unione Montana Gran Paradiso, trattandosi di un Ente di ridotte dimensioni e considerato il principio di gradualità enunciato ampiamente dall'ANAC, tende ad avvalersi di alcune specifiche tecniche per l'individuazione dei rischi, quali:

- accurata valutazione del contesto;
- adeguata mappatura e conseguente analisi delle risultanze;
- analisi del registro di rischi realizzato da altre amministrazioni o di episodi di corruzione e cattiva gestione accaduti in passato anche in altre amministrazioni;
- adeguata partecipazione delle posizioni organizzative;

### **3.7 Registro dei rischi**

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un *“Registro degli eventi rischiosi”*, nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione, e per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nel Registro disposto dall'Unione Montana gli eventi rischiosi sono stati adeguatamente descritti, specificando il processo nel quale sono stati rilevati.

### **3.8 Analisi dei rischi**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- pervenire alla comprensione degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione;
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività.

L'analisi è essenziale per comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia quei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione che vengono così esemplificati nel PNA 2019 – Allegato 1:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In tal senso l'Unione Montana monitora costantemente i suddetti fattori al fine di intervenire tempestivamente su eventuali criticità.

### **3.9 Stima del livello di esposizione al rischio**

È indispensabile altresì definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Tale analisi deve avvenire rispettando i principi guida richiamati nel del PNA 2019 ed in modo particolare il criterio generale di *“prudenza”* dal momento che è sempre da evitare la sottostima del rischio, che non permetterebbe di attivare le opportune misure di prevenzione.

L'ANAC dettaglia le fasi da seguire per un'adeguata stima del livello di esposizione al rischio:

- a) scegliere l'approccio valutativo (qualitativo, quantitativo o misto)
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

- a) Nell'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici, l'ANAC, anche *“ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, (si) suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*
- b) L'Autorità ha proposto alcuni indicatori comunemente accettati (PNA 2019, Allegato n. 1), che sono utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT:
- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
  - grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
  - manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
  - trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
  - livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
  - grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.
- c) La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri predetti, dev'essere coordinata dal RPCT, a tal proposito l'ANAC ha suggerito i seguenti *“dati oggettivi”*:
- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione (le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa, i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti), i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
  - le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di soddisfazione degli utenti, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
- d) *“Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo”* precisa l'ANAC si procede dunque alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto b). Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio;

#### *Scala di misurazione del rischio*

<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>SIGLA CORRISPONDENTE</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B -
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A +
Rischio altissimo	A ++

### **3.10 Ponderazione del rischio**

La valutazione del rischio si conclude con la sua ponderazione che consiste nel raffronto dei rischi e la loro classificazione in base ai valori più o meno elevati al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31). Lo scopo di tale fase è quello di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Al termine di tale valutazione dovranno essere analizzate le possibilità a disposizione dell'Ente per ridurre l'esposizione dei processi alla corruzione, potrà eventualmente anche essere ritenuto opportuno non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere attive le misure già esistenti.

*“Un concetto nodale per stabilire se attuare nuove azioni è quello di **rischio residuo**. Il rischio residuo è il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate. È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.”* Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 32)

### **3.6 Trattamento del Rischio**

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'amministrazione, predisponendo l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici
- neutralizzazione della causa del rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Il trattamento del rischio nello specifico si compone di due fasi distinte:

- a) **individuazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;**
- b) **programmazione delle modalità della loro attuazione**

- a) L'Amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti, individuate da PNA come generali (quando insiste trasversalmente sull'organizzazione) e specifiche (in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza):

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”

### **Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura**

<b>Tipologia di misura</b>	<b>Esempi di indicatori</b>
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc

misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" ( <i>lobbies</i> ).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo

- b) L'Amministrazione è chiamata a programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione, si tratta di un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. Il PNA individua alcuni elementi descrittivi delle misure:
- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura, laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
  - tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi, la misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
  - responsabilità connesse all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
  - indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

### *Schema di programmazione delle misure*

MISURA x		Descrizione misura	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
<b>Fase 1</b>	Entro il __/__/____	Ufficio x	Es. nr. __/____
<b>Fase n</b>	Entro il __/__/____	Ufficio y	Es. nr. di __

## CAPITOLO 4 - MONITORAGGIO E RIESAME

Si tratta di una fase fondamentale del processo di gestione del rischio volta a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione ed il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Per “*monitoraggio*” si intende l'attività di verifica continua dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre con “*riesame*” si identifica l'attività svolta ad intervalli programmati, che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono propedeutici al riesame periodico della funzionalità complessiva del “*Sistema di gestione del rischio*”.

### **4.1 Consultazione e comunicazione**

L'Unione Montana dedica particolare attenzione anche alla fase di “consultazione e comunicazione” che risulta essere trasversale e contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte, prevedendo nello specifico le attività individuate dal PNA:

- Coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) per la raccolta di informazioni volta a migliorare la strategia di prevenzione della corruzione;
- Definizione interna e comunicazione esterna delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno soggetto e dei risultati attesi.

### **4.2 Verifiche e controlli**

Si renderà necessaria l'adozione da parte dell'Ente di un “Regolamento sui Controlli Interni”, al fine di prevedere un sistema di controllo che consentirà di ridurre sensibilmente i rischi di fenomeni corruttivi, grazie alla collaborazione dei Responsabili di Area. I controlli verteranno in modo particolare su tre specifici ambiti:

**-Gestione**

**- Regolarità Amministrativa e Contabile**

**- Equilibri finanziari**

L'intento è quello di rendere chiara e trasparente, negli atti adottati, l'intero percorso decisionale che ha portato all'adozione dei singoli provvedimenti conclusivi, in modo tale che il singolo soggetto avente interesse possa ricostruire facilmente l'intero iter amministrativo, ferma restando la possibilità di avvalersi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico “semplice”, ex art. 5, comma 1, e nella versione “generalizzato” (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, con particolare attenzione alle fasi complessive del procedimento che dovrà essere chiaro e trasparente e portare ad un risultato legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

### **4.3 Tutela e gestione del Whistleblower**

*Whistleblower* è il termine usato per definire il dipendente pubblico che segnala comportamenti o situazioni irregolari non di interesse personale, di cui è venuto a conoscenza nel suo ruolo di dipendente dell'amministrazione o del fornitore dell'azienda pubblica. A tal proposito la normativa nazionale tratta la questione all'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), avente come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti e con L. n. 179 del 30 novembre 2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- sanzionato;
- demansionato;
- licenziato;
- trasferito;
- sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro

Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, che entrerà in vigore il 15 luglio prossimo, sarà obbligatorio adeguarsi alla

normativa, prevedendo una procedura e attuando i principi di minimizzazione e protezione dei dati richiesti dal Garante della Privacy.

I canali di segnalazione degli illeciti messi a disposizione dei lavoratori sono tre: **interno**, **esterno** e **pubblico**. Sarà necessario per l'Ente provvedere ad attivare un canale interno di segnalazione, predisponendo e portando a conoscenza dei dipendenti l'apposita procedura, che garantisca l'anonimato e la minimizzazione dei dati raccolti.

La procedura potrà prevedere quattro modalità di segnalazione:

- la forma scritta;
- la forma orale, con un incontro di persona con personale addetto;
- attraverso linee telefoniche o altri sistemi di messaggistica vocale registrati o non registrati (in questo ultimo caso le conversazioni dovranno essere trascritte e firmate);
- tramite la piattaforma informatica messa a disposizione da ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) per la segnalazione esterna.

## **CAPITOLO 5 - ATTIVITA' PREVISTE ALL'INTERNO DELL'UNIONE MONTANA GRAN PARADISO**

### **5.1 Operatività in termini di pubblicazione**

Al fine di agevolare la tempestiva pubblicazione degli atti amministrativi, degli avvisi, e degli altri adempimenti imposti dalla normativa in vigore in forma telematica all'Albo pretorio on-line sul sito web dell'Ente, sono stati individuati con apposito decreto presidenziale le seguenti figure:

- Responsabile Albo pretorio on-line: Segretario dell'Unione Montana;
- Responsabile Albo pretorio on-line con funzioni vicarie: Michela BABANDO, Silvia CAVORETTO e Stefano RIVA

La revisione dei dati che popolano il sito web avviene con cadenze prestabilite e l'aggiornamento del medesimo viene effettuato in concomitanza del sopraggiungere di specifiche necessità. L'Unione si impegna a rispettare quanto prescritto nei D.Lgs. 33/2013 e 97/2016, garantendo piena accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica lo svolgersi delle suddette attività, effettuando un'attività di controllo puntuale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancata o tardiva pubblicazione. È bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Nella gestione della performance vengono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, gli adempimenti degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000.

### **5.2 Comunicazione e Albo Pretorio On-Line**

In un'ottica di immediatezza e fruibilità dei dati anche dall'esterno, come detto, l'Ente adotta strutture e linguaggio adeguati e facilmente comprensibili, evitando tecnicismi o complicazioni burocratiche, tali principi trovano ampio spazio nel sito web dell'Unione che è senza dubbio il mezzo primario di comunicazione, largamente accessibile, intuitivo e immediato. Sulla pagina web l'Ente ha la possibilità di mettere a disposizione dei cittadini le principali informazioni inerenti al proprio operato, innanzitutto con la tempestiva pubblicazione sull'albo pretorio, accessibile unicamente in modalità on-line, promuovendo una migliore interazione con i privati, le imprese, le altre P.A., comunicando i servizi promossi, dando visibilità a specifiche attività svolte anche nei singoli Comuni aderenti e consolidando la propria immagine istituzionale.

La L. 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A., mentre l'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*"; come da deliberazione dell'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio online, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è

previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

### **5.3 Formazione atti e controllo decisionale – Fase Istruttoria**

L'Unione si prefigge di effettuare controlli a campione e frequenti sull'iter amministrativo intrapreso, in modo particolare adottando indicazioni operative precise come di seguito esposto per la fase istruttoria:

- Protocollo puntuale degli input provenienti dall'esterno;
- Utilizzo di una struttura semplice e un linguaggio chiaro nella redazione degli atti;
- Rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- Verifica, in fase di avvio e nello svolgersi del procedimento, dell'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni;
- Adeguata motivazione dell'atto con particolare riguardo nelle situazioni in cui si esercita maggiore discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
- Facilitazioni nell'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione;
- Massima visibilità sul sito istituzionale per tutti gli atti disposti dall'Ente, indicazione puntuale delle mansioni svolte dai singoli soggetti e relativi riferimenti di contatto;
- in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di Settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

L'Ente inoltre si impegna ad adottare gli atti avendo cura di utilizzare una struttura comune a tutti gli uffici che segua indicativamente i seguenti principi di base:

- il preambolo riporta l'indicazione di tutti gli atti prodotti, che hanno portato alla decisione finale, in modo da consentire la ricostruzione del procedimento amministrativo e logico seguito;
- la motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria, cercando di essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di Servizio per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa.

### **5.4 Formazione atti e controllo decisionale – Attività contrattuale**

L'Unione Montana si impegna a seguire alcune indicazioni operative precise come di seguito esposto per il corretto svolgimento dell'attività contrattuale:

- Rotazione delle imprese affidatarie dei contratti in affidamento diretto, D.Lgs. 56/2016
- Rotazione dei professionisti negli affidamenti degli incarichi in affidamento diretto, D.Lgs. 56/2016
- Corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14 del DPR 62/2013, rubricato "Contratti e altri atti negoziali";
- Adeguata verifica della corretta esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con l'eventuale applicazione di penali o clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e il danno;

### **5.5 Trasparenza: pubblicazione e accesso civico**

L'Unione Montana adempie correttamente al principio di *Trasparenza Amministrativa* in primis con la pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività svolte dall'Ente, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni. La normativa vigente impone scadenze differenti per l'aggiornamento di informazioni diverse e documenti, l'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire tempestivamente (entro sessanta

giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti) oppure, a seconda dei casi, su base trimestrale, semestrale o annuale;

L'Amministrazione intende potenziare e dare piena attuazione all'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 97/2016, pubblicando nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente, del sito web istituzionale, specifici modelli per richiedere l'accesso agli atti (L. 241/1990 – Titolo V), semplice o generalizzato (FOIA);

### **5.6 Trasparenza e Privacy (Reg. UE 2016/679)**

Con l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che ha di fatto sostituito la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) con le disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Si dà atto pertanto del permanere del rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza in fase di pubblicazione di dati sui siti istituzionali per finalità di trasparenza.

Si rinvia a tal proposito alle specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*".

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'Unione Montana, in linea con quanto previsto dall'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), ha individuato due soggetti distinti per le figure del RPD (Avv. Jacopo Grillo – Studio Prencipe e Valgiusti) e del RPCT (Segretario dell'Unione Montana Gran Paradiso individuato con decreto presidenziale) ritenendo che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce al RPD e al RPCT.

### **5.7 Rotazione del personale Ordinaria e Straordinaria**

Come detto in premessa, il PNA prevede tra gli obiettivi a livello organizzativo la rotazione del personale dirigenziale, ma tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di settore, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente dell'Unione montana non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono due con rispettive posizioni organizzative individuate dal Presidente con decreto annuale, ai sensi dell'art. 50, c. 10, del D.Lgs. n. 267/2000:

- AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA: Rag. Fulvia ODRATO
- AREA TECNICA: Geom. Nadia VALLINO

Tutto quanto concerne gli incarichi alle Posizioni Organizzative, trova specifica definizione nel vigente *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi*, all'art. 7 recante appunto "*Incarichi di Posizione Organizzativa: affidamento, revoca, sostituzione e surroga*"

Al fine di evitare che i responsabili d'area possano avere il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, sono state individuate misure alternative, che prevedono il potenziamento dell'azione di trasparenza nei meccanismi decisionali, prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione Amministrazione trasparente, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Ma soprattutto è attuata una costante condivisione dei processi amministrativi con altri soggetti in tutte le fasi procedimentali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di Settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna, che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali.

Qualora abbiano a verificarsi fenomeni illeciti, con l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, l'Ente provvederà all'immediata applicazione della **Rotazione Straordinaria** del personale, in esecuzione a quanto previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego (art. 16, comma 1, lettera l-quater).

### **5.8 Verifica dei carichi pendenti**

L'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e dall'art. 3, del D.Lgs. n. 39/2013, provvederà ad accertare l'inesistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui saranno conferiti incarichi in sede di: nomina di funzionario responsabile di posizione organizzativa, nella formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, compreso il segretario della commissione, e sui componenti esperti esterni all'ente, nell'assegnazione di incarichi direttivi agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001.

Qualora gli accertamenti non siano ancora stati eseguiti, si prevede l'immediata verifica dei carichi pendenti per gli incarichi già conferiti.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000, oppure mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

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

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

### **5.9 Verifica dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti**

In fase di affidamento l'Ente adotta una procedura sistemica di verifica dei requisiti: l'ufficio preposto richiede alla Società affidataria il **Documento di Gara Unico Europeo** attestante i requisiti di ordine generale per importi inferiori ai 40.000,00 €, al contrario in caso di affidamenti per importi superiori alla predetta soglia, si procede alla verifica dei requisiti tramite sistema **ANAC-fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)** che consente alla stazione appaltante di acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici messi a disposizione da diversi enti certificanti, come disciplinato dalla delibera n. 464/2022.

### **5.10 Contratti stipulati dall'Amministrazione: monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti affidatari**

Nella sezione Amministrazione trasparente > Bandi di gare e contratti del sito istituzionale, vengono pubblicati entro il 31 gennaio di ogni anno i dati relativi gli affidamenti, in formato tabellare:

- il CIG;
- le modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

### **5.11 Erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Tenuto conto dell'esigua entità dei contributi o ausili erogati dall'Ente, soprattutto nell'ultimo anno, l'Unione Montana prevede di adottare nel corso del prossimo triennio il regolamento di erogazione dei vantaggi economici a terzi di qualunque genere. Successivamente sul sito web istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente* > *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, sarà possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990.

### **5.12 Concorsi e selezione del personale**

Come previsto dall'articolo 19, del D.Lgs. 33/2013, e modificato dall'articolo 1, comma 145 della L. 160/2019, è prevista la pubblicazione sul sito web dell'Unione montana nella sezione: *Amministrazione trasparente >Bandi di concorso* di tutta la documentazione relativa a concorsi o selezioni del personale, aggiornando tempestivamente l'elenco dei bandi di concorso, riferiti all'ultimo quinquennio:

- il testo completo dei bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione (compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato);
  - i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice;
  - le tracce delle prove;
  - le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.
- Le procedure di selezione e reclutamento del personale, adottate dall'Ente, sono ampiamente descritte all'interno del vigente Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi, ai capitoli dal n. 24 al n. 42, pubblicato sul sito istituzionale alla sezione *Home>L'Amministrazione>Atti e Pubblicazioni>Regolamenti*

### **5.13 Antiriciclaggio**

Rilevato che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare idonee misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), il PNA 2022 dispone che: *“Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR”*. Richiamando inoltre quanto disposto all'art. 6.1, del DM 25/09/2015 come di seguito citato: *“1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.”* Per “operatori” si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M., in tal senso l'Unione Montana in caso di affidamenti richiede alle ditte affidatarie il **Documento di Gara Unico Europeo** che fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati dalle autorità/terzi e consiste in una dichiarazione del fornitore attestante il non trovarsi in una delle situazioni di esclusione previste dall'art. 80 del Codice Contratti Pubblici, di soddisfare i criteri di selezione dettati all'art. 83 del medesimo Codice e di rispettare le norme e i criteri oggettivi fissati all'art. 91 sempre del Codice.

### **5.14 Formazione**

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, ogni anno saranno previste idonee risorse finanziarie per lo svolgimento di attività di formazione, in tal senso l'Unione montana con cadenza annuale dispone la partecipazione dei dipendenti ad uno specifico corso di formazione in materia di trasparenza e anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012.

### **5.15 Codice di comportamento dei dipendenti**

Attualmente l'Ente non è dotato di un Codice comportamento per i dipendenti, si prevede la sua stesura nel corso di validità del presente Piano, tenendo conto ovviamente delle vigenti disposizioni normative a livello Nazionale per i dipendenti pubblici, con particolare attenzione al DPR n. 62/2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2013 ed entrato in vigore il 19 giugno, nel quale si definiscono gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

### **5.16 Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT**

Il PIAO (Piano Integrato Attività Formative), introdotto dal legislatore all'art. 6 del D.L. n. 80/2021, è stato adottato dall'Ente, per il triennio 2023/2025, con Delibera n. 18 del 09/06/2023 è stato adottato in modalità semplificata trattandosi di un'amministrazione con meno di 50 dipendenti, anche se il PNA 2022 precisa che: *“La soglia dimensionale non deve indurre a ritenere che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non adottino il PIAO. La disposizione del comma 1 va letta, infatti, in parallelo con quanto indicato al comma 6 del medesimo art. 6. Esso demanda ad un decreto – D.M. n. 132/2022 – l'introduzione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, in cui definire - tra l'altro - modalità semplificate per l'adozione del PIAO per quelle amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti. Pertanto, anche le amministrazioni ricomprese nel novero dell'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 con meno di 50 dipendenti adottano un PIAO, seppure semplificato”*.

Alla sottosezione 2.3 (pag. 8) del PIAO 2023/2025 dell'Ente viene affrontata la questione inerente i rischi corruttivi e trasparenza.

Sempre il PNA 2022 riferisce che *“le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.”* L'obiettivo è quello di potenziare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire gli obiettivi posti con il PNRR, ponendo la disciplina in un'ottica di semplificazione, ma migliorando complessivamente la qualità dell'agire della pubblica amministrazione, senza ovviamente tralasciare la prevenzione della corruzione e favorendo la trasparenza.