ALLEGATO "A" ALLA DELIBERA DI GIUNTA UNIONE BBO N. 4 DEL 13/02/2018

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e programma della trasparenza dell'Unione dei comuni lombarda bassa bresciana occidentale

2018 - 2020

Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, Segretario dell'Unione dott.ssa Antonella Patrizia Nostro

Adottato in data 13 febbraio 2018 con Deliberazione n. 4 della Giunta Dell'Unione
Pubblicato sul sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente" in data 23/02/2018

Premessa

La legge n. 190 /2012, ha elaborato un sistema di prevenzione per contrastare la corruzione, che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali.

Con il DPCM 16/01/2013 il Comitato Interministeriale ha dettato le linee di indirizzo per la predisposizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del PNA ex lege 190/2012;

Il primo P.N.A. è stato predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica ed approvato, in data 11 settembre 2013, dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione);

I Piani Triennali di Prevenzione della corruzione, di cui devono dotarsi gli enti locali, trovano la definizione degli adempimenti e dei relativi termini, nelle intese in sede di Conferenza Unificata Governo, Regione, Enti locali, sancite in data 24 luglio 2013, come previsto dall'art. 1, comma 60, L.190/12.

L'art. 1, comma 8, L.190/12, recita: "*L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";*

L'art. 19, comma 5, lett.b) D.L. 90/2014 prevede che l'ANAC : " *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento*.";

Con determinazione n.12 del 28/10/2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del P.N.A. e dettando linee guida per l'aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC);

L'Aggiornamento 2015 al PNA sottolineava l'importanza di adottare i PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di **tutti i soggetti dell'amministrazione** e degli *stakeholder* esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;

Ai sensi del novellato art. 1 della l. 190/2012, da parte dell'art. 41, co. 1, lett. b) del d.lgs. 97/2016, il PNA viene adesso adottato dall'ANAC, sentiti il Comitato interministeriale istituito con d.p.c.m. del 16 gennaio 2013 e la Conferenza unificata di cui all'art. 8, co. 1, del decreto legislativo. 28 agosto 1997, n. 281.

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che tiene conto delle modifiche legislative intervenute, in particolare con il dlgs 97/16 *«Recante 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» e con il dlgs 50/16 sul Codice dei contratti pubblici;

Il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 25/05/2016 n. 97, modificando la l. 190/2012, specifica che il **PNA** *«costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione…";*

Il dlgs 97/2016 ha unificato in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI); la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina (art. 10 del d.lgs. 33/2013), comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione", nella quale saranno altresì individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, in un'ottica di **responsabilizzazione maggiore delle strutture interne** delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di **elevati standard di trasparenza;**

Con deliberazione n. 1208 adottata il 28//11/2017, l' ANAC ha approvato l'aggiornamento al PNA per l'anno 2017 , ma questo non riguarda strettamente gli enti locali in quanto reca, in primo luogo, approfondimenti dedicati alle "autorità di sistema portuale", alla "gestione dei commissari straordinari nominati dal Governo" e alle "istituzioni universitarie".

I PTPC adottati da parte delle Amministrazioni sono soggetti ad aggiornamento annuale e, comunque, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione;

Contenuto minimo dei Piani Triennali è l'individuazione preventiva delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione (c.d. mappatura del rischio); pertanto, il Piano Triennale dovrà:

- individuare, tra le attività di competenza dell'amministrazione, quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la legge n. 190 già considera come tali (comma 16 , art 1) e che sono le seguenti:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

- prevedere il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei responsabili e di tutto il personale dell'amministrazione addetto alle aree a più elevato rischio, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;

- prevedere il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;

- disciplinare la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto da adottare;

- individuare le misure di carattere generale per prevenire il rischio di corruzione;

- prevedere apposita formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

Le attività contenute nel presente PTPC avranno valore di obiettivi strategici (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) e come tali saranno richiamati nel DUP , come indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza, con i relativi indicatori di performance, e nel PEG; tra questi, ai sensi dell'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, vi è la promozione di maggiori livelli di trasparenza, con la pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.

L'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale (Unione BBO) è stata costituita con atto costitutivo sottoscritto in data 29/05/2010, rep 3747 e attualmente risulta composta da sei comuni: Longhena (n. 578 abitanti), Lograto(n. 3.815 abitanti), Maclodio (n. 1.477 abitanti), Orzinuovi (n. 12.566 abitanti), Orzivecchi (n. 2.442 abitanti), Villachiara (n. 1.416 abitanti), per un totale di n. 22.294 abitanti.

L'Unione BBO non svolge tutte le funzioni fondamentali, in quanto alcune di queste sono rimaste in capo ai singoli comuni. Per tale motivo non si procede a predisporre un unico PTPCT, ma si provvede a predisporre e adottare un Piano anticorruzione con le relative misure organizzative, con riferimento alle funzioni attualmente trasferite dai Comuni all'Unione, in coerenza con il principio secondo cui **spetta all'ente che svolge direttamente le funzioni, la mappatura dei processi, l'individuazione delle aree di rischio e la programmazione delle misure di prevenzione a esse riferite.**
Pertanto ciascun ente continuerà a predisporre il proprio PTPC, mutuando o rinviando al PTPC dell'unione per quelle parti attinenti alle funzioni trasferite all'unione, e viceversa il piano anticorruzione dell'unione farà rimando ai PTPC dei comuni aggregati, per le funzioni non trasferite ed in particolare per l'analisi del contesto esterno.

CONCETTO DI CORRUZIONE

L'odierno concetto di Corruzione, alla luce della legge 190/12, ha assunto un significato molto più allargato di quello derivante dalle norme del codice penale; si considera corruzione ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale o meno del comportamento, si riscontri un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa da parte di soggetti estranei alla P.A., sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si **riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.**

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 28/10/2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18). La completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente richiede un lavoro complesso,

che è stato iniziato ed è in via di completamento. I processi sono stati mappati ai fini del completamento della **digitalizzazione dei procedimenti** e per l'avvio dello **sportello informatico al cittadino presso i comuni dell'Unione BBO.** Si stanno elaborando adesso le mappature così realizzate, per utilizzarle ai fini anticorruzione. Nel corso dell'anno 2017 infatti sono stati mappati tutti i processi e le attività di tutti gli uffici presenti in Unione, attraverso il software MUA (Motore Unico Attività) individuando "chi fa cosa, come e quando", ai fini della DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTALE, avviata nell'anno 2016, con il supporto di ditta esterna specializzata. Finita questa mappatura si è avviata quella finalizzata alla predisposizione delle schede per il presente piano anticorruzione, ed è in fase di completamento. Si provvederà pertanto ad integrare il presente piano, a breve, entro il mese di febbraio 2018, quando saranno perfezionate le schede sulla mappatura dei processi ai fini anticorruzione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Unione BBO è geograficamente collocata nella Pianura Bresciana e i sei Comuni aggregati che la compongono sono in provincia di Brescia. Si rimanda alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015, presentata al Parlamento dal Ministro dell'interno Minniti, trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017 e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati.

Non si è a conoscenza di casi, nel passato recente, di fattispecie corruttive avvenute nell'ambito del territorio dell'Unione che abbiano interessato i dipendenti o gli amministratori dei Comuni aggregati. Si rimanda per l'analisi specifica del contesto esterno ai PTPC dei comuni aggregati di riferimento.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nel PNA 2016 vengono fatti rientrare nel novero dei piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Pertanto tutti i comuni che compongono l'unione sono, singolarmente, da considerarsi piccoli comuni. L'Unione BBO conta n. 22.294 abitanti, per un totale di 97.77 kmq, pur non essendo contermini alcuni Comuni. Non vi sono dipendenti dell'unione ma solo personale comandato o in convenzione. Si riporta sotto l'organigramma con le aree relative alle funzioni svolte, il numero del personale coinvolto e il Comune di provenienza. Non vi sono dirigenti.

ORGANIGRAMMA

M A C R O S T R U T T U R A A N N O 2 0 1 7

OTTOBRI STEFANO Area Servizi Interni- Servizi Informativi- Servizi ai Cittadini	**VIGANO' ROSSANO Area Bilancio**	**VIGANO' ROSSANO Area Entrate Nord**	**CUCCHI CLAUDIA Area Entrate Sud**	**PALOSCHI VITTORIO Area Polizia Locale**	**DELINDATI GIANANDREA Area Territorio**	**SEGRETARIO Area Protezione Civile**	**LAINI MARIA GRAZIA Area C.U.C.**	**SEGRETARIO Area Personale**
Funzioni proprie: - organi amm.ne generale	Contabilità e Bilancio	Servizi Tributi	Servizi Tributi	Polizia Municipale	Pianificazione Urbanistica ed Edilizia	Protezione Civile	Centrale Unica di Committenza	Personale
Urp e Comunicazione								

Assistenza e Servizi alla Persona
Servizi per l'Infanzia e Minori
Sistemi Informativi e funzione Statistica
Suap telematico

Il personale utilizzato presso l'Unione è il seguente:

Nominativi	Ente di provenienza	Profilo, Categoria, Ore
Ottobri Stefano	ORZINUOVI-CONVENZIONE	D4-Responsabile Area Servizi Interni-Informativi-Servizi ai Cittadini - 12 ore
Vai Rosalba	ORZINUOVI-CONVENZIONE	C2-Istruttore amministrativo Area Segreteria - 10 ore
Viganò Rossano	MACLODIO-CONVENZIONE	D1-Responsabile Area Bilancio-Entrate Nord - 18 ore
Cucchi Claudia	ORZINUOVI-CONVENZIONE	D3-Responsabile Area Entrate Sud - 18 ore
Paloschi Vittorio	ORZINUOVI-COMANDO	D4-Responsabile Area Polizia Locale - 36 ore
Laini Maria Grazia	ORZIVECCHI-CONVENZIONE	D6-Responsabile Area Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) - 15 ore
Taverna Giovanna	ORZINUOVI-CONVENZIONE	C2-Istruttore amministrativo Area Servizi Interni-Servizi ai Cittadini - 10 ore
Delindati Gianandrea	ORZINUOVI-CONVENZIONE	D6-Responsabile Area Territorio - 5 ore
Gavazzoni Maura	ORZINUOVI-CONVENZIONE	C5-Istruttore amministrativo Area Territorio - 5 ore
Rubetti Lidia	VILLACHIARA-CONVENZIONE	D4-Istruttore amministrativo Area Entrate Sud - 9 ore
Lorandi Anna	ORZINUOVI-COMANDO	C5-Istruttore amministrativo Area Entrate Sud - 25 ore
Brunelli Marta	ORZIVECCHI-CONVENZIONE	B6-Istruttore amministrativo Area Entrate Sud - 18 ore
Appiani Patrizia	LONGHENA-CONVENZIONE	C4-Istruttore amministrativo Area Entrate Nord - 10 ore
Monteverdi Lorella	LOGRATO-CONVENZIONE	C5-Istruttore amministrativo Area Entrate Nord - 18 ore
Pensabene Anna	MACLODIO-CONVENZIONE	C3-Istruttore amministrativo Area Entrate Nord - 18 ore
Carera Roberta	VILLACHIARA-CONVENZIONE	C4-Agente di Polizia Locale - 18 ore
Giancola Andrea	LOGRATO-CONVENZIONE	C4-Agente di Polizia Locale - 36 ore
Salvaderi Emanuele	MACLODIO-CONVENZIONE	C4-Agente di Polizia Locale - 36 ore
Fava Anna	ORZINUOVI-COMANDO	C4-Agente di Polizia Locale - 36 ore
Losi Nicola	ORZINUOVI-COMANDO	C1-Agente di Polizia Locale - 36 ore
Roccatagliata Luciano	ORZINUOVI-COMANDO	C3-Agente di Polizia Locale - 36 ore
Guaschi Daniele	ORZINUOVI-COMANDO	C4-Agente di Polizia Locale - 36 ore
Merlini Ivo	ORZINUOVI-COMANDO	C4-Agente di Polizia Locale - 36 ore IN ASPETTATIVA SINDACALE PER TUTTO L'ANNO
Zana Marco	ORZINUOVI-COMANDO	C1-Agente di Polizia Locale - 36 ore

L’Unione BBO svolge attualmente le seguenti funzioni e servizi:

- contabilità e bilancio dell'Unione;
- organizzazione del personale conferito all'Unione;
- sistemi informativi
- urp e comunicazione;
- ufficio associato per il servizio gestione tributi;
- servizi assistenziali e servizi alla persona;
- servizi per l'infanzia e per i minori;
- protezione civile;
- catasto - estensione S.I.T.
- funzioni inerenti allo sportello unico per le attività produttive (SUAP) ai sensi dell’art. 39, comma 3, D.L. 25-6-2008 n. 112;
- centrale unica di committenza (C.U.C.)
- Servizio Statistica
- Polizia Locale
- pianificazione urbanistica e edilizia di ambito comunale nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale.

Per il momento rientrano tra le procedure in capo all’Unione, tra le aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio della corruzione, il rilascio di **autorizzazioni o concessioni limitatamente all’area della polizia locale e alla pianificazione urbanistica**, mentre non rientrano in nessuna funzione o servizio svolto, le concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, in quanto la funzione dei servizi sociali è stata dall’Unione esternalizzata ad una Fondazione di partecipazione, appositamente costituita, e l’attività di erogazione dei contributi/ sovvenzioni economiche è rimasta in capo ad ogni singolo Comune.
Lo Statuto dell’unione non prevede l’associazione della funzione di prevenzione della corruzione, neanche a seguito dell’associazione della funzione fondamentale di *«organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo»*, e pertanto il presente PTPC non contiene anche le misure relative alle funzioni non associate, che vengono svolte autonomamente dai singoli comuni, che continuano a predisporre il proprio PTPC ed avere il proprio responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT).
Per informazioni più dettagliate sul contesto esterno e interno, si rimanda al Documento Unico Programmatico (DUP) anno 2018/2020 in corso di approvazione.
Il presente piano triennale della prevenzione della corruzione è stato redatto ai sensi del comma 59 dell’art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell’Anticorruzione 2013, aggiornato dal PNA 2015 e dai PNA 2016 e 2017 sopra citati.

Gli obiettivi che si prefigge sono i seguenti:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell’Anticorruzione e della Trasparenza dell’Unione, individuato con decreto del Presidente dell’Unione nella persona del Segretario dell’Unione, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, in applicazione del previgente art. 1, co. 7, della l. 190/2012, unificando in capo ad un solo soggetto l’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Infatti la normativa ha optato per l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche in coerenza alla ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 all'interno del PTPC e della eliminazione della predisposizione di un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
Il RPCT ha una struttura organizzativa di supporto per il compito che deve svolgere, individuata nei responsabili di area dell'unione, che saranno coinvolti in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il piano della prevenzione della corruzione:
- evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- in relazione alla formazione si rimanda ai singoli comuni l'onere di provvedere in tal senso.

A. Processo di adozione del P.T.P.C.

Il Piano viene approvato dalla Giunta dell'Unione; viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione BBO, e comunicato alla prima seduta utile al Consiglio dell'Unione; per consentire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e aprire la procedura di consultazione, è stato pubblicato su Amministrazione Trasparente apposito avviso per l'aggiornamento del Piano per il triennio 2018 – 2020, in data 23/01/2018, per la presentazione di osservazioni, con scadenza il 23/02/2018. Se verranno presentate osservazioni o suggerimenti si provvederà ad integrare il presente Piano.
L'adozione del piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati al personale che presta servizio presso l'Unione, tramite conferenze dei responsabili e tavoli di lavoro coordinati dal Segretario/Responsabile prevenzione anticorruzione .
La comunicazione del P.T.P.C. alla Regione da parte dell'ente locale si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.
Il Piano deve essere pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'Unione, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione " Altri contenuti", "Prevenzione della Corruzione". Non deve essere trasmesso né all'ANAC, né al Dipartimento funzione pubblica; saranno mantenuti sul sito tutti PTPC adottati, anche quelli delle precedenti annualità. Il presente P.T.P.C. è l'aggiornamento del Piano approvato per il triennio 2014/2016 già aggiornato, per i trienni 2015/2017, 2016/2018, 2017/2019; ne vengono pertanto mantenuti i contenuti fondamentali, ritenendoli adeguati, coerenti con la legge ed efficaci.

B. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DELLA PREVENZIONE

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti soggetti:

1. **Il Segretario dell'Unione**, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro, nominata **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, la quale ha proposto alla giunta dell'unione l'adozione del presente aggiornamento al Piano, per il triennio 2018/2020;

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione all'interno dell'Unione:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;

- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione;
- ai sensi dell'art. 1 comma 7 della l 190/12, come modificata dal dlgs 97/16, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
  Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- svolge le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art.5 del D.Lgs. 33/13 e smi.

2. I Responsabili di Area, Posizioni Organizzative, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attivita' nell'ambito delle quali e' piu' elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attivita' nell'ambito delle quali e' piu' elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

3. I referenti

Seguendo i suggerimenti del PNA 2016 non vengono più individuati **i referenti** ritenendo più efficace e immediata l'interlocuzione tra responsabile anticorruzione e posizioni organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione e nella vigilanza delle misure di prevenzione.

Non essendoci personale dipendente dell'Unione, non sono stati costituiti né il nucleo di valutazione né l'ufficio procedimenti disciplinari.
Poiché è previsto nel corso dell'anno 2018 il trasferimento del personale afferente all'area polizia locale, con decorrenza 1 aprile 2018, si dovrà provvedere alla nomina e alla regolamentazione anche di tali organi.

4. I dipendenti dell'unione o il personale in convenzione o comando:

- Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e nel Codice di comportamento;

-segnalano le situazioni di illecito ai propri responsabili o al segretario nonché i casi di personale conflitto di interessi.

5. **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**:

Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

6. L'organo di indirizzo politico

Art.1, comma 8 l.190/12 e smi " *L'organo di indirizzo* ***definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza****, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo* ***adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione*** *su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorita' nazionale anticorruzione."*

Negli enti locali il piano è approvato dalla **Giunta;**

Compete al **Sindaco/Presidente** la designazione del responsabile per la prevenzione della anticorruzione e per la trasparenza;

Con la determinazione n. 12/2015, l'ANAC suggeriva un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella predisposizione del PTPC; il **Consiglio Comunale** viene così coinvolto portando all'ordine del giorno della prima seduta utile una comunicazione dell'avvenuta approvazione dell'aggiornamento del PTPCT, e del suo contenuto. Viene poi annualmente informato sulle risultanze dei controlli interni svolti, tramite relazione del segretario/responsabile anticorruzione.

- Il **RASA** (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante),

E' stato nominato con Decreto del Presidente dell'Unione BBO N. 10 (registro generale) del 29/12/2017 il Responsabile Area Centrale Unica di Committenza Geom. Laini Maria Grazia, e provvede all'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (BDNCP).

SANZIONI

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, legge 190/12, modificato da art. 41 dlgs 97/16, in caso di **ripetute violazioni delle misure di prevenzione** previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, risponde per responsabilità dirigenziale, nonché' per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Annualmente il RPCT pubblica nel sito web dell'amministrazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

C. GESTIONE DEL RISCHIO

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

IDENTIFICAZIONE 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'ente, anche con riferimento alle specifiche Posizioni Organizzative presenti.

ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi 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 il valore dell'impatto. 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.

Valore medio della probabilità:
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):
Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi 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.

- *Intervallo da 1 a 5 rischio basso*
- *Intervallo da 6 a 15 rischio medio*
- *Intervallo da 15 a 25 rischio alto*

Per l'analisi del rischio può essere anche utile l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.
Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:
a) mancanza di controlli;
b) mancanza di trasparenza (gli adempimenti per la trasparenza sono indicati nel d.lgs. 33/2013 e negli allegati alla delibera CIVIT 50/2013, oltre che nell'art.1,comma 32, della legge 190/12) ;
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) scarsa responsabilizzazione interna;
e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
Si provvederà, in merito a quanto sopra elencato a verificare se tali cause possono determinare situazioni corruttive e ad intervenire:
a) con adeguati controlli interni preventivi e successivi,;
b) a promuovere e verificare l'avvenuta osservanza degli adempimenti sulla trasparenza;
c) a emanare circolari che chiariscano e diano direttive in merito alle normative vigenti;
d) a promuovere l'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione e a vigilare affinchè venga attuato.
Inoltre si implementerà:
a) *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. **Ad oggi le fasi informatizzate sono le seguenti**:
- *protocollo informatico;*
- *firma digitale;*
- *pec (posta elettronica certificata);*
- *acquisizione beni/servizi/lavori;*
- *SUAP/SUE;*
- *contratti;*
- *fattura elettronica;*
- *reversali e mandati;*

b) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Ciò si attua in parte con il caricamento dei dati su Amministrazione Trasparente;
c) l'applicazione delle linee guida ANAC sul FOIA in tema di accesso civico;

d) *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedimentali **(in sede di controlli interni)** per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Inoltre semestralmente **ogni ufficio** relazionerà al proprio responsabile in merito alla tempistica dei procedimenti trattati. In caso di anomalie evidenti il responsabile di area riferirà al RPC.

1. Le aree di rischio obbligatorie
Per ogni area organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione, in linea con le previsioni della L.190/12, tutti i procedimenti di:
a. autorizzazione;
b. concessione;

c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
e. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.
Per le lettere a) e b), si tratta di attività procedimentali svolte dalla polizia locale e dall'ufficio urbanistica;
per la lett.c), l'attività non è svolta in quanto non è tra quelle conferite all'Unione.
Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione 2013, sono le seguenti:

A) **Area acquisizione e progressione del personale**

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

B) **Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

<u>2. Altre aree di rischio individuate all'interno dell'Unione</u>

1. Processi di entrata e spesa
2. protocollo e archivio

3. Emissione mandati di pagamento.
4. Predisposizione ruoli tributi
5. varianti specifiche allo strumento urbanistico generale
6. piani attuativi
7. Diritti di segreteria su certificazioni

3. Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione 2013 e nel PNA 2016 per l'area governo del territorio.
Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni di seguito riportate.

A) **Area acquisizione e progressione del personale**
In vista del trasferimento del personale afferente alla Polizia Locale con decorrenza al 1° aprile 2018.

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

Area di rischio	**Sotto aree di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
Ufficio Personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali	Alterazione dei risultati della procedura	3	3	9 medio

B) **Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

L'art. 37 del DLgs 50/2016 disciplina le aggregazioni e le centralizzazioni delle committenze:
Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, **possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro**, nonche' attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori. Per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 40.000 euro e inferiore alla soglia di cui all'articolo 35, nonche' per gli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, **le stazioni appaltanti in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 nonche' gli altri soggetti e organismi di cui all'articolo 38, comma 1,** procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente. In caso di indisponibilita' di tali strumenti anche in relazione alle singole categorie merceologiche, le stazioni appaltanti operano ai sensi del comma 3 o procedono mediante lo svolgimento di procedure di cui al codice degli appalti. Le stazioni appaltanti non in possesso della necessaria qualificazione di cui all'articolo 38 procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori ricorrendo a una centrale di committenza ovvero mediante aggregazione con una o piu' stazioni appaltanti aventi la necessaria qualifica.
Se la stazione appaltante e' un comune non capoluogo di provincia, fermo restando quanto previsto al comma 1 e al primo periodo del comma 2**, procede secondo una delle seguenti modalita'**:
a) ricorrendo a una **centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati**;
b) **mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza,** ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;
c) ricorrendo alla **stazione unica appaltante** costituita presso le **province, le citta' metropolitane ovvero gli enti di area vasta** ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56.
Fermo restando quanto previsto dai commi da 1 a 5, le stazioni appaltanti possono acquisire lavori, forniture o servizi mediante impiego di una centrale di committenza qualificata ai sensi dell'articolo 38.
Le centrali di committenza possono: a) aggiudicare appalti, stipulare ed eseguire i contratti per conto delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori; b) stipulare accordi quadro ai quali le

stazioni appaltanti qualificate possono ricorrere per l'aggiudicazione dei propri appalti; c) gestire sistemi dinamici di acquisizione e mercati elettronici.
La stazione appaltante, nell'ambito delle procedure gestite dalla centrale di committenza di cui fa parte, e' responsabile del rispetto del codice degli appalti per le attivita' ad essa direttamente imputabili. La centrale di committenza che svolge esclusivamente attivita' di centralizzazione delle procedure di affidamento per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori e' tenuta al rispetto delle disposizioni di cui al codice degli appalti e ne e' direttamente responsabile.

L'Unione BBO, oltre a svolgere le procedure di acquisizione di proprio interesse, svolge funzioni di **Centrale di committenza** (qualificata, nell'attuale periodo transitorio, in quanto iscritta all'AUSA, ai sensi dell'art. 216, comma 10, dlgs 50/2016) per i sei comuni aggregati, ai sensi dell'art. 37 comma 4 lett b) del dlgs 50/16, **per le forniture di beni e servizi di importo superiore a 40.000 euro** e per i **lavori di importo superiore a 150.000 euro,** che acquisisce con utilizzo di strumenti di acquisto sul mercato elettronico (MEPA/ARCA SINTEL**).** Di competenza dei singoli comuni resta la fase che precede l'indizione della procedura di gara (programmazione e scelta discrezionale dei lavori da attuare, determina a contrarre, approvazione progetto) e la fase esecutiva (stipula contratto, consegna appalto, direzione appalto, esecuzione appalto, contabilità, collaudo) **fasi per le quali si rimanda ai piani dei Comuni associati**, rimanendo in capo alla CUC l'attività relativa alla "scelta del contraente" a partire dalla indizione della procedura di gara fino all'approvazione del verbale e alla determina con la proposta di aggiudicazione (mappatura del processo di seguito specificata):

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	3	3	9 Medio
Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	3	9 medio
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento,	3	3	9 medio

		nel valutare le offerte pervenute			
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	6	6	12 medio
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	6	6	12 medio
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderati; evitare affidamento ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante	2	2	4 basso

	esecuzione contratto (ARBITRATO)	l'effettuazione della prestazione			

L'articolo 29 del dlgs 50/2016, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:
"***Tutti gli atti*** *delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori* ***relativi …..*** *alle procedure per* ***l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere****, di* ***concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,*** *compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla* ***composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti*** *ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162,* ***devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente"****, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.*
Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, ***sono altresì pubblicati****, nei successivi* ***due giorni*** *dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina* ***le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni*** *all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché* ***la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali****."*
Il **comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012**, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web **entro il 31 gennaio di ogni anno**:
a) la struttura proponente;
b) l'oggetto del bando;
c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
d) l'aggiudicatario;
e) l'importo di aggiudicazione;
f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
g) l'importo delle somme liquidate.
Tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. **Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.**

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

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

Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di rispetto al codice della strada	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	3	9 medio

Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso

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

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

no

Ufficio interessato	**Sottoaree di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3	3	9 medio

E) **Altre aree di rischio**

Ufficio interessato	**Sottoaree di rischio**	**Processo interessato**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
Ufficio Ragioneria	Processi di entrata e spesa	Emissione reversali e mandati di pagamento	Incassi o Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi	2	3	6 medio

Ufficio polizia locale ufficio urbanistica	Diritti di segreteria su certificazioni	Riscossione diritti	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento	2	2	4 basso
Ufficio Tributi	Tributi	Predisposizione ruoli, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;	Alterazione del procedimento di formazione ruoli e/o di accertamenti e verifiche, per attribuire vantaggi ingiusti	2	2	4 basso
Ufficio affari generali	protocollo e archivio	Protocollo in entrata e in uscita di documentazione, e assegnazione all'ufficio competente. Archiviazione di documentazione	Mancata protocollazione di documenti rilevanti, assegnazione ritardata all'ufficio della documentazione Archiviazione di documenti non protocollati e non assegnati né lavorati per attribuire vantaggi ingiusti o danneggiare l'interessato	2	2	4 basso

Cc) Area "**Governo del territorio**"

Ufficio interessato	**Sottoaree di rischio**	**Esemplificazione del rischio**	**Valore medio della probabilità**	**Valore medio dell'impatto**	**Valutazione complessiva del rischio**
Ufficio urbanistica	**Piani Urbanistici Generali** varianti specifiche allo strumento	Indebita attribuzione per i privati interessati di significativo aumento delle	3	4	12 medio

	urbanistico generale	potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante.			
Ufficio urbanistica	Fase di redazione del piano Affidamento a tecnici esterni	Poca chiarezza sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale e sugli interessi pubblici alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate con vantaggi per interessi privati	2	2	4 basso
Ufficio urbanistica	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Divulgazione di informative, grazie alle quali gruppi di interessi o	2	2	4 basso

		privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione e dell'effettivo contenuto del piano adottato, possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.			
Ufficio urbanistica	**Fase di approvazione del piano**	Modifica del piano **adottato** con l'accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.	2	3	6 medio
Ufficio urbanistica	**Piani attuativi d'iniziativa privata**	mancata coerenza con il piano urbanistico generale e con la legge, con uso improprio del suolo e delle risorse naturali	2	2	4 basso
	Fase della pubblicazione; Fase della decisione delle osservazioni; Fase della approvazione	si rinvia ai rischi già esaminati per le analoghe fasi relativamente ai piani	3	3	9 medio

		urbanistici generali			

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio urbanistica	Calcolo degli oneri	non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati con erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.	3	4	12 medio
Ufficio urbanistica	Individuazione delle opere di urbanizzazione	sottostima/sovrastima delle stesse individuazione di un'opera come prioritaria,	3	2	6 medio

		laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.			
Ufficio urbanistica	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da	2	2	4 basso

		oneri di bonifica			
Ufficio urbanistica	Monetizzazione delle aree a standard	minori entrate per le finanze comunali, elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi –aree a verde o parcheggi - in aree di pregio.	2	3	6 medio
Ufficio urbanistica	Piani attuativi d'iniziativa privata Convenzioni urbanistiche	mancata coerenza con il piano urbanistico generale, con il piano attuativo di riferimento e con la legge, con uso improprio del suolo e delle risorse naturali. errori nelle definizione degli oneri da versare; anomalie nella cessione di aree o nella monetizzazione, errata individuazione delle opere a	2	2	4 basso

		scomputo da realizzare e mancata vigilanza sulla loro esecuzione			

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio urbanistica	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione, più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività che per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che	2	4	8 medio

		deve realizzare le opere.			
Ufficio urbanistica	Permessi di costruire convenzionati art. 28-bis del D.P.R. 380/2001come introdotto dal D.L. 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. “Sblocca Italia”)	incoerenza con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; errori nelle definizione degli oneri da versare; anomalie nella cessione di aree o nella monetizzazione, errata individuazione delle opere a scomputo da realizzare e mancata vigilanza sulla loro esecuzione	3	2	6 medio
Ufficio edilizia	Richiesta di integrazioni documentali	mancata conclusione dell’attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati	3	3	9 medio
Ufficio edilizia	Calcolo del contributo di costruzione	errato calcolo del contributo, riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal	2	2	4 basso

		regolamento comunale o con modalità più favorevoli e non applicazione delle sanzioni per il ritardo			

Il conferimento della funzione urbanistica a Unione comprende l'elaborazione, l'istruttoria, e la conseguente gestione:
- del PGT (piano di governo del territorio) e sue varianti;
nonchè l'elaborazione, l'istruttoria, e la conseguente gestione, dei seguenti strumenti urbanistici esecutivi:
- PP (piano particolareggiato)
- PEEP (piano edilizia economico popolare)
- PR (piano di recupero)
- PL (piano di lottizzazione)
- PIP (piano insediamenti produttivi)
- PII (programma integrato di intervento)

ed in genere dei piani urbanistici attuativi comunque denominati, oltre che dei permessi di costruire convenzionati.
Il conferimento include la partecipazione unitaria dell'Unione, in nome e per conto dei Comuni, alla pianificazione territoriale sovraordinata a quella comunale. Il conferimento comprende anche l'esercizio delle funzioni inerenti **la Commissione paesaggistica** attraverso la costituzione di **un'unica Commissione** per tutti i Comuni aderenti e l'attribuzione all'Unione di **qualifica di Autorità Competente** in relazione alla procedura VAS (Valutazione Ambientale Strategica). l'Unione provvede altresì a nominare la commissione antisismica. In relazione alle competenze dell'ufficio si rimanda al progetto gestionale e ai suoi allegati.

Varianti specifiche allo strumento urbanistico generale

Possibili eventi rischiosi

Anche le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale sono esposte a rischio e necessitano di misure preventive integrative, laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati.
I rischi connessi a tali varianti:

- scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento;
- possibile disparità di trattamento tra diversi operatori;
- sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Possibili misure

- In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni l'Unione renderà note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il

professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica;
- lo staff incaricato della redazione del piano sarà interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e sarà coinvolto anche personale dell'ufficio tecnico degli enti aggregati coinvolti;
- verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro.

Processi di pianificazione attuativa

La locuzione "piani attuativi" non indica una tipologia omogenea di strumenti pianificatori, bensì una pluralità di strumenti urbanistici di dettaglio, non ascrivibili ad uno schema unitario, configurando tipologie pianificatorie fra loro disomogenee.

Piani attuativi d'iniziativa privata

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Tali piani sono pertanto particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

La competenza dell'ufficio associato dell'Unione si limita al procedimento relativo all'istruttoria, rimane nella competenza di ogni Comune il procedimento dell'approvazione e della stipula della convenzione, oltreché del controllo e del collaudo finale delle opere di urbanizzazione.

Possibili eventi rischiosi

Il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Possibili misure

- Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni che in fase attuativa degli interventi debbano essere realizzati. La chiarezza di tali indicazioni consente di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, ma anche della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, ecc.;
- Si procederà con incontri preliminari del responsabile dell'ufficio associato con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici interessati, per definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- Si costituiranno gruppi di lavoro interdisciplinare con il personale degli enti interessati, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse;

Convenzione urbanistica

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento. Per quanto riguarda la completezza e l'adeguatezza dei contenuti della convenzione, può essere opportuno richiedere l'utilizzo di schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. A titolo meramente esemplificativo, si richiama il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013.

Calcolo degli oneri

Possibili eventi rischiosi

Un primo possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Possibili misure

- attestazione del responsabile dell'ufficio associato del fatto che la determinazione degli oneri è stata attuata sulla base dei valori delle tabelle parametriche aggiornate in vigore.

  Per l'approvazione del piano attuativo/ L'esecuzione delle opere di urbanizzazione/ Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi, SI RIMANDA AI PTPC DEI SINGOLI COMUNI ai quali rimane la competenza del procedimento.

4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

A) **Area acquisizione e progressione del personale**

Misura di prevenzione	**Obiettivi**	**Tempi**	**Responsabili**
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O.
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, P.O., commissari

dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90			
Rispetto della normativa, del codice di comportamento e del regolamento organizzazione uffici e servizi in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e smi e dlgs 50/2016 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013 e D.Lgs 50/16	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di chiara ed esauriente motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e capi area
Distinzione ove possibile tra soggetto che segue l'istruttoria e il procedimento e il soggetto che sottoscrive l'atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure. Da svolgersi in sede di espletamento dei controlli interni

- Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione, ove possibile, tra **soggetto che segue l'istruttoria e il procedimento e il soggetto che sottoscrive l'atto**.
- Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di **astensione in caso di conflitto d'interessi**.
- Esclusione dalle **commissioni di concorso** per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- **Relazione annuale delle P.O**. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di **controlli interni**.
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

B) **Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Tempestivo COME DA DLGS 33/2013	P.O.
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	P.O.
Ricorso a Consip e al MEPA (o a SINTEL mercato elettronico regionale) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
Nei casi di possibile ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre inserimento della motivazione negli atti relativi, un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O e responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal codice degli appalti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di esauriente e completa motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e P.O.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
In sede di espletamento dei controlli interni:

- Monitoraggio annuale a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle **commissioni di gara** per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- **Monitoraggio annuale degli affidamenti diretti: controllo su tutti i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.**
- Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Relazione annuale del Responsabile di area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni;
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

C) **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

In sede di espletamento dei controlli interni:

- Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

Cc) **AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<u>REDAZIONE DEL PIANO</u> **Motivare la scelta dell'affidamento a soggetti esterni; rendere note le procedure che si intendono seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi;** **prevedere che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) con modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;** **individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del piano e elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie;** **verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate;** **prevedere forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano.**	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestivo	P.O. e organo politico
verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	P.O. e responsabile del procedimento
Nella fase di *PUBBLICAZIONE DEL PIANO* e della raccolta delle osservazioni divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato; **verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento**	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	tempestiva	P.O e responsabile del procedimento

con previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione			
Nella fase di *APPROVAZIONE DEL PIANO* predeterminare e pubblicizzare i criteri generali da utilizzare in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; **monitorare gli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.**	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestiva	P.O. e responsabile del procedimento
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
INDIVIDUAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE **identificazione delle opere di urbanizzazione accertando che non vi siano altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;** **motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;** **calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;** **richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in**	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestiva	P.O.

relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione; **previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.**			
MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD **adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;** **previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.**	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Tempestiva	P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di esauriente e completa motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e P.O.
Distinzione ove possibile tra soggetto che segue l'istruttoria e il procedimento e il soggetto che sottoscrive l'atto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	P.O.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
In sede di espletamento dei controlli interni:

- Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra **soggetto che esegue l'istruttoria e soggetto che firma l'atto.**
- Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di **astensione in caso di conflitto d'interessi.**

- **Relazione annuale delle P.O. rispetto** all'attuazione delle previsioni del PTPCT.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di **controlli interni**.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

D) **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
In sede di espletamento dei controlli interni:

- Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione annuale del Capo area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

E) **Altre attività soggette a rischio**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	P.O.
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di adeguata motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di	Immediata	Responsabili del procedimento e P.O.

	scoprire eventi corruttivi		
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
In sede di espletamento dei controlli interni:

- Monitoraggio annuale a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione annuale delle P.O. rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo annuale a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione

ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Formazione in tema di anticorruzione

Tutto il personale in servizio presso l'Unione è attualmente dipendente dei Comuni associati, i quali in autonomia, organizzano la frequenza a corsi anticorruzione.

Codici di comportamento

Sull'applicazione del Codice vigilano i Responsabili del Servizio e il Segretario. Le attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento rientrano tra le azioni previste dal presente Piano di prevenzione della corruzione. Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso il seguente indirizzo mail: info@unionecomunibbo.it.
Si verifica annualmente lo stato di applicazione del codice di comportamento e si organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dello stesso.
La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. Violazioni reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento di cui all'art. 55 quater, comma 1, D.Lgs 165/01.
Il testo unico sul pubblico impiego (TUPI) D.Lgs 165/01 è stato modificato e corretto in relazione alle sanzioni disciplinari con D.Lgs 75/17, modificando così il **codice disciplinare** dei dipendenti degli enti locali. Si provvederà alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente del testo coordinato del nuovo Codice Disciplinare aggiornato, insieme al codice di comportamento, **entro il 31 marzo 2018.**

Il codice di comportamento deve essere osservato altresì da tutti i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, i titolari di organi, il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Viene infatti inserita apposita clausola in tal senso nei contratti dell'Unione BBO per affidamenti di beni servizi e lavori, sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata, comprese le lettere del commercio, e nei disciplinari di incarichi, per gli incarichi professionali.

Trasparenza

Il PTPC triennio 2016/2018 aveva una apposita sezione nella quale era incardinato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Con le modifiche introdotte dal D.Lgs 97/16, l'art. 10 del D.Lgs. 33/13 prevede che nel PTPC sia inserita una sezione, dedicata alla trasparenza, nella quale indicare i nomi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonchè le soluzioni organizzative idonee ad assicurare gli adempimenti sulla trasparenza.

Le funzioni del Responsabile della trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Nell'Unione BBO, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e **Responsabile della trasparenza** è il Segretario dell'Unione, dott.ssa Antonella Patrizia Nostro.

La trasparenza viene considerato strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il d.lgs. n. 33/2013, specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza, tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Sul sito istituzionale è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente" all'interno della quale vanno inseriti tutti i dati, le informazioni ed i provvedimenti richiesti dalla normativa, per la realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La sezione è in costante aggiornamento per permettere un allineamento dei suoi contenuti alla normativa in vigore e si procede costantemente in tal senso.

Si allega al presente Piano l'elenco degli adempimenti in tema di trasparenza come approvato dalle linee guida ANAC n. 1310/16, corrette in seguito al d.lgs. 97/16.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013, si garantisce il c.d. **Accesso civico**, cioè il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, per i quali sia prevista come obbligatoria la pubblicazione, nei casi in cui questa sia stata omessa.

Il D.Lgs 97/16, in attuazione dell'art.7, c.1 lett h) della legge 124/15, ha operato, con l'art.6, una riscrittura dell'art. 5 del D.Lgs 33/ 13 in tema di accesso civico: viene ampliata la disciplina in materia di accesso che prima prevedeva l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere alla pubblicazione dei dati, **mentre ora si obbliga l'amministrazione anche a fornire il dato**.

L'art. 5 novellato prevede **due diverse tipologie di accesso civico**:

la **prima,** disciplinata dal **comma 1**, è il previgente istituto dell'**accesso civico**, ha ad oggetto documenti, informazioni o dati per i quali esiste in capo alle PA l'obbligo di pubblicazione e comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'istanza è da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell'Ente e comporta il diritto del cittadino istante di vedere pubblicato quanto, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, è oggetto di pubblicazione obbligatoria, intervenendo in un momento patologico, quando cioè la PA sia inottemperante all'obbligo di pubblicazione.

La **seconda** nuova tipologia, è disciplinata dal **comma 2**, ha la finalità di *" favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico",* riguarda dati e documenti detenuti dalle PA, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** e comporta il diritto di accedere a chiunque, nel rispetto dei **limiti** relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti **posti dal legislatore**. In **entrambe i casi** non e' prevista **alcuna limitazione** in relazione alla **legittimazione soggettiva** del richiedente.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto **distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/90.**

La finalità **dell'accesso documentale** è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

E' quella di porre "*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".
Pertanto l'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua certamente a sussistere, parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non). Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".
L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "*la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni*". Quindi, prevede "*ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato*".
L'istanza **di accesso civico** semplice è da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell'Ente.
Nell'**istanza** di accesso civico il cittadino identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, senza indicare la motivazione e può trasmetterla anche per via telematica oltre che in forma cartacea.

Nel caso di **accesso civico generalizzato (comma 2),** l'istanza è presentata **alternativamente ad uno dei seguenti uffici**:

1) all'ufficio che detiene i dati o i documenti;
2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
3) ad altro ufficio come indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su altri supporti informatici.
L'amministrazione dispone di trenta giorni per **concludere il procedimento**, cioè per **trasmettere** al richiedente i dati richiesti, **in caso di FOIA**, o a **pubblicare** sul sito i dati oggetto di pubblicazione e non pubblicati.
Ai sensi dell'art. 46 del dlgs 33/13 il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico al di fuori delle ipotesi previste dalla norma sono elemento di valutazione della **responsabilità dirigenziale**, "*eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*".

Soggetti coinvolti nelle attività connesse alla trasparenza :

- RPCT, che vigila sul rispetto degli obblighi di trasparenza, verifica inadempimenti e tratta l'accesso civico;
- i responsabili di area, responsabili della pubblicazione, ciascuno per le materie di competenza, e che controllano l'attività dei responsabili dei flussi documentali da loro individuati;
- responsabili dei flussi documentali, tenuti alla raccolta e alla elaborazione dei dati da pubblicare e alla trasmissione al responsabile della pubblicazione, e che sono altresì responsabili del rispetto della riservatezza dei dati sensibili contenuti negli atti da pubblicare e della qualità dei dati;
- il responsabile della pubblicazione, che assicura il formato aperto.

I responsabili di area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e insieme al responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.
Di seguito i responsabili coinvolti nella attuazione della trasparenza

Area polizia locale	Area Servizi Interni- Servizi Informativi- Servizi ai Cittadini Funzioni proprie: organi amm.ne generale Urp e Comunicazione	Area Gestione Del Territorio	Area finanziaria e entrate nord	Area CUC	Area entrate sud
Vittorio Paloschi P.O.	Stefano Ottobri P.O.	Gianandrea Delindati P.O.	Rossano Viganò P.O.	Maria Grazia Laini P.O.	Claudia Cucchi P.O.

In caso di inottemperanza, il Responsabile della trasparenza inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico e ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013) del comune di provenienza.
Gli inadempimenti sono altresì segnalati da ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell' amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).
Gli adempimenti di trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nel D.Lgs 33/13 come modificato dal D.Lgs 97/16 e nelle Linee guida ANAC n. 1310/2016 e allegato.
Si richiamano altresì le "Linee Guida" emanate dal Garante Privacy con deliberazione N. 243 del 15/05/2014, pubblicate sulla G.U n. 134 del 12 giugno 2014, la **Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016** dell'ANAC "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n.190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015", il Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali.
Il responsabile di area assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ente dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.
Per garantire la **tracciabilità delle attività svolte, i** dipendenti sono tenuti a non emanare atti e disposizioni a valenza esterna, escluse le comunicazioni informali possibili all'interno dei normali rapporti con enti e cittadini, **che non siano stati protocollati elettronicamente**.
E' dovere del dipendente utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione delle informazioni e dei procedimenti. Non è pertanto ammesso che una qualsiasi fase di un procedimento sia adempiuta in modo "verbale" senza supporto di adeguata documentazione, fatti comunque salvi i casi di estrema ed inderogabile urgenza da cui possa derivare

danno all'amministrazione; in tal caso eventuali interventi o iniziative prese d'urgenza dovranno essere documentate ex post.
In relazione ai dati, informazioni e documenti che gli uffici devono pubblicare, e alle relative tempistiche, si allega ”Elenco degli obblighi di pubblicazione” , come da allegato 1 alle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” come approvate dall’ANAC con deliberazione 1310 in data 28/12/2016.

REGISTRO ACCESSO CIVICO

Si provvederà ad istituire entro il mese di **febbraio 2018** il registro degli accessi, un registro unico diviso in tre sezioni, che conterrà gli elenchi, divisi per tipologia, delle richieste di accesso civico semplice (art. 5 comma 1), accesso civico generalizzato (art. 5 comma 2), accesso documentale (Legge 241/90) con indicato oggetto e data, inseriti al momento della protocollazione dall’ufficio protocollo; relativo esito e indicazione della data della decisione, inseriti da ogni ufficio competente che ha preso in carico la richiesta di accesso. Il registro sarà pubblicato in formato PDF in “Amministrazione Trasparente”, “Altri Contenuti – Accesso Civico”, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e sarà monitorato per la verifica relativa all’aggiornamento almeno ogni sei mesi.

OBIETTIVI PER LA TRASPARENZA

Misure per la trasparenza	Tempistica
Raffronto tra dati pubblicati e dati da pubblicare ai sensi della nuova normativa sulla trasparenza e aggiornamento	SEMESTRALE
Pubblicazione dei dati da parte dei responsabili di area	Tempestivamente
Caricamento informazioni sugli appalti da pubblicare per ANAC(art. 32, comma 1)	Entro 31 gennaio di ogni anno o diversa tempistica indicata dalla legge
Aggiornamento di quanto pubblicato	Verifica semestrale
Monitoraggio e verifica	semestrale

Aggiornamento modulistica per esercizio accesso civico	ANNUALE

Indirizzi operativi e organizzativi:
le sezioni richieste dalla vigente normativa ai fini della pubblicazione devono essere previste anche se i contenuti non sono ancora pubblicati. In tal caso sarà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in corso di pubblicazione con la relativa motivazione per la mancata pubblicazione.
Deve essere garantita la tempestività delle pubblicazioni e degli aggiornamenti.
I documenti pubblicati devono essere sottoposti a revisione periodica almeno annuale, ed eventualmente criptare i dati personali non più necessari allo scopo di salvaguardare la privacy.
Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto.
Ogni posizione organizzativa ha la responsabilità della pubblicazione dei dati di competenza del proprio ufficio e dei propri settori:
deve operare per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e controllare che vengano tempestivamente pubblicate e deve controllarne l'avvenuta pubblicazione, la correttezza e la necessità di aggiornamento.
Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), viene individuato il responsabile dell'area CUC quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Rotazione del personale
La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è prevista nel P.N.A. come misura di prevenzione della corruzione.
L'Unione BBO ha un numero molto limitato di personale (tra l'altro non dipendente) operante al suo interno, non può pertanto essere attuata la rotazione del personale, in quanto ciò causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini (possibilità prevista nel piano nazionale anticorruzione). Pertanto non è possibile applicare nessuna rotazione del personale.
Come diversa misura di prevenzione, ma non meno importante, si è scelto di coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento, dove ciò sia possibile, mantenendo distinti il soggetto che opera l'istruttoria dall'inizio del procedimento fin al momento immediatamente precedente alla formalizzazione dell'atto, ed il soggetto che sottoscrive l'atto. La scelta organizzativa ricade sulle modalità operative in modo da favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "**segregazione delle funzioni**".

Per le aree CUC e Governo del Territorio e per le procedure di acquisto beni e servizi, per evitare che il responsabile, non sottoposto a rotazione, abbia il controllo esclusivo dei processi, dovrà essere favorita la compartecipazione di tutto il personale interessato, anche degli enti aggregati, alle attività dell'ufficio, condividendo le fasi procedimentali in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. La suddivisione delle competenze per le aree suddette è delineata nel programma gestionale per l'area governo del territorio e nell'apposito regolamento per la CUC, che **entro aprile 2018** sarà aggiornato alle nuove previsioni corrette del codice dei contratti pubblici.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
I riferimenti normativi per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIIII – artt. 806 -840;
- direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.
- Determinazione dell'AVCP, n.6 del 18/12/2013 : Indicazioni interpretative concernenti le modifiche apportate alla disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **art 209 D.Lgs 50/2016**.

L'ente, limiterà, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, ed in ogni caso saranno rispettati i principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati ed i limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il Codice di Comportamento dell'Unione provvede ad individuare gli incarichi vietati ai dipendenti e a disciplinare l'obbligo di astensione.

E' da richiamare altresì in questa sede la **Delibera n. 833 del 3 agosto 2016** dell'ANAC. "Determinazione Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili."

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente effettuerà adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. **Ogni responsabile del procedimento deve dichiarare in modo espresso, nel corpo del provvedimento finale, di non essere in conflitto d'interessi in relazione al procedimento seguito.**

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali **condizioni ostative** in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai **capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013**.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'ente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative l'ente si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali **situazioni di incompatibilità** nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei **Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013** per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage).

Ai fini dell'applicazione dell' **articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001,** L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei contratti di lavoro del personale sia inserita la **clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di** provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. **nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti,** anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta **l'esclusione dalle procedure** di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. si agisca in giudizio per ottenere **il risarcimento del danno** nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

La norma in particolare prevede che **coloro che siano stati condannati**, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) **non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi**;

b) **non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;**

c) **non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati**;

d) **non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

La Legge n. 179 del 30/11/2017 ha modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego. L'articolo già stabiliva che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento per i motivi sopra detti e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge 179/17, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di sua condanna in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla P.A..

Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Qualora la denuncia risultasse fondata, si dovrà avviare un procedimento disciplinare. In tal caso, l'articolo 54-bis (comma 2) stabilisce che:

- l'identità del segnalante non deve essere rivelata, senza il suo consenso, se la contestazione disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

- al contrario, qualora la contestazione disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ma soltanto se la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

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

La denuncia resta sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990 ed è esclusa dall'accesso civico "generalizzato".

L'art. 54-bis tutela i dipendenti che segnalano condotte illecite delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Si tratta delle condotte riconducibili:

- a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione elencati dal Codice penale (Titolo II, Capo I);
- ad ogni situazione in cui si ravvisi un utilizzo distorto, abusivo, da parte di un soggetto, del potere pubblico a lui affidato per ricavare vantaggi privati;
- a un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati di funzioni pubbliche, compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata:
- al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).
La segnalazione deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@unionecomunibbo.bs.it.
La segnalazione deve avere come oggetto: "*Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001*".
La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.
Qualora la segnalazione non risulti infondata, il responsabile anticorruzione a sua volta deve comunicare i fatti a:
- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela del segnalante deve essere assicurata anche in tali comunicazioni, mentre, nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, eliminando tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire al segnalante.
Successivamente i soggetti interni informeranno il responsabile anticorruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.
Infine, per la trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica, la comunicazione dovrà evidenziare che trattasi d'una segnalazione pervenuta da un soggetto cui è riconosciuta la tutela rafforzata ai sensi dell'art. 54-bis.

Predisposizione di patti d'integrità / protocolli di legalità per gli affidamenti
I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.
I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.
In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.
I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
Si potrà valutare caso per caso l'eventualità di stipulare appositi protocolli di legalità, in relazione all'importo e alla complessità dell'opera.
Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.
Il "Patto di Integrità" costituisce uno degli strumenti più significativi individuati dalle organizzazioni specializzate, a partire da *Transparency International*, per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l'Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l'aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o, in fase successiva all'aggiudicazione, mentre lo porta a termine.
In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.
I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.
Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*
Viene **allegato al presente piano** uno **schema di patto d'integrità** da imporre in sede di gara ai concorrenti; tenuto conto dell'aggravio procedurale che ne consegue, si limita, almeno in una **prima fase sperimentale di 1 anno**, l'introduzione del Patto di integrità alle procedure aperte, ristrette e negoziate per l'affidamento dei contratti pubblici per l'assegnazione di forniture e per l'acquisizione di servizi **che abbiano un valore economico superiore a Euro 40.000** e per l'affidamento dei lavori **che abbiano un valore economico superiore a Euro 150.000.**
Il "Patto di integrità" sarà obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta, da ciascun partecipante alla procedura di affidamento del contratto pubblico e l'espressa accettazione dello stesso costituirà condizione di ammissione alla procedura stessa di affidamento; tale condizione deve essere espressamente prevista nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere d'invito; in caso di adesione a convenzioni quadro, si potrà richiedere al fornitore la sottoscrizione del "patto di integrità" al momento di emissione dell'ordinativo di fornitura.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, nell'attività espletata ai fini dei controlli interni successivi, sull'attività amministrativa, provvede per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, cioè del Segretario , sotto la direzione del quale tali controlli si esplicano**, a effettuare a campione la verifica dei termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.**

Le P.O. provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

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

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano, ogni Responsabile provvede a comunicare le necessarie informazioni circa l'applicazione della disciplina anticorruzione e i casi di inadempimento.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C., la trasmette alla Giunta comunale e provvede alla sua pubblicazione su Amministrazione Trasparente. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

MISURE ULTERIORI IN TEMA DI GARE

Sono adottate le seguenti misure:

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (PEC) con utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara.
- conservazione cartacea ed informatica della documentazione di gara per consentire verifiche successive
- osservanza degli obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Rotazione nella nomina dei componenti delle commissioni di gara. Saranno nominati preferibilmente dipendenti dei Comuni associati in Unione esperti in materia, che non abbiano svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta», e che svolgeranno la loro funzione gratuitamente e il tempo utilizzato nelle attività di componente della commissione sarà considerato quale attività di servizio.
- Documentazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, saranno formalizzate le verifiche espletate in ordine a possibili situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";
- Predisposizione di Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.

TABELLA RIEPILOGATIVA ADEMPIMENTI E TEMPISTICA

SOGGETTO	ADEMPIMENTO	TEMPISTICA	NOTE
Responsabile anticorruzione	Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	Annuale	
Responsabile anticorruzione	Relazione annuale su attività anticorruttiva svolta	Annuale	
Responsabile anticorruzione	Monitoraggio attuazione codice comportamento	Annuale	
Responsabile anticorruzione	Monitoraggio attuazione PTPCT	Annuale	
Responsabili di area	monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici ai fini normativa anticorruzione	Costante	
Responsabili di area	Attività di informazione al responsabile anticorruzione	annuale	Immediata per casi di accertata anomalia
Responsabili area	Relazione su rispetto attuazione previsioni piano	annuale	Entro dicembre

Responsabili area	TRASPARENZA: monitoraggio sull'invio dei flussi informativi	Costante	
Dipendenti aree a rischio corruzione	Relazione a responsabile area su rispetto tempi procedimentali	annuale o immediata se vi sono anomalie accertate	
Responsabili di area	Monitoraggio sul rispetto tempi e informazione tempestiva al responsabile anticorruzione in caso di mancato rispetto dei tempi	annuale	
Segretario e Responsabili di area	mappatura dei processi	Completata Integrazione del presente Piano con le schede elaborate ai fini dell'anticorruzione entro 28 febbraio 2018	
Segretario	Verifica esistenza situazione inconferibilità/incompatibilità per posizioni organizzative	Annuale	
Presidente	Verifica esistenza situazione inconferibilità/incompatibilità per Segretario; nomina nucleo di valutazione; individuazione ufficio procedimenti disciplinari.	Tempestivamente Entro 31marzo 2018 Entro 31marzo 2018	
Responsabili di area	Utilizzo del patto d'integrità come da schema allegato al presente PTPC	Costante	

ALLEGATO 1
SCHEMA DI PATTO DI INTEGRITA' IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Premesso

- Che per "Patto di integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso 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 del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- che i Patti di integrità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici;
- Che con l'inserimento del "Patto di integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento;
- Che il Patto di Integrità deve essere presentato insieme alla documentazione di rito richiesta dal bando di gara/lettera di invito da ciascun offerente, per lavori, forniture e servizi.
L'assenza di questo documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara, in quanto il presente Patto di Integrità costituisce parte integrante dei contratti stipulati con l'Unione BBO di …… per lavori, forniture e servizi;
- Che la legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" prevede all' art. 1, comma 17, quanto segue: "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";
- che il punto 1.13 del Piano nazionale Anticorruzione (dedicato ai Patti di integrità negli affidamenti) espressamente recita "Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.";
- Che il presente Patto di Integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dal legale rappresentante dell'impresa; nel caso di concorrenti costituiti in consorzi, il documento deve essere prodotto e sottoscritto, pena l'esclusione, dal rappresentante legale del Consorzio. Nel caso di concorrenti costituiti da Reti Temporanee di Imprese (R.T.I.) o da Consorzi non ancora costituiti, il patto dovrà essere sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina dai legali rappresentanti di tutti i soggetti che costituiranno, in seguito, i predetti R.T.I. o il Consorzio e che la mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara;
- Che nel caso di violazione da parte dell' appaltatore degli obblighi assunti con il presente Patto, nonché di inosservanza delle disposizioni ivi contenute, potranno essere applicate dalla Amministrazione aggiudicatrice le seguenti sanzioni e provvedimenti: Escussione della cauzione provvisoria; Escussione della cauzione definitiva; Risoluzione del contratto;
Esclusione del concorrente dalle procedure ad evidenza pubblica indette dall'Unione BBO per 5 anni; Segnalazione del fatto alle Autorità competenti di controllo (ANAC) e giurisdizionali qualora si configurino fattispecie di reato;
- Che il presente patto d'integrità costituisce parte integrante dei contratti pubblici dell'Unione BBO e della *lex specialis* di gara per appalti di lavori, forniture e servizi, a prescindere dalle procedure utilizzate (aperte/ristrette/negoziate),avviate dopo la data del 1/6/2016 (si considera data di avvio la pubblicazione del bando di gara, la spedizione della lettera di invito, la pubblicazione dell'Avviso

Pubblico per manifestazione di interesse) e che, tenuto conto dell'aggravio procedurale che ne consegue, si vuole limitare, almeno in una prima fase sperimentale della durata di una anno, decorrente dalla data sopra indicata, l'introduzione del Patto di integrità alle procedure, non telematiche, aperte, ristrette e negoziate per l'affidamento dei contratti pubblici per l'assegnazione di forniture, per l'acquisizione di servizi e per l'affidamento dei lavori, che abbiano un valore economico pari o superiore a Euro 40.00,00;
tutto ciò premesso
tra l'Unione BBO di Orzinuovi rappresentato da…… in forza
di……
(di seguito denominato Amministrazione aggiudicatrice)
e
Denominazione impresa:…… Sede legale: Via/Corso/Piazza:
……N. Codice Fiscale: Partita IVA: …….Registro imprese
Tribunale di: N. Rappresentata dal Sig/Dott…….. Nato a…….. il
……..In qualità di…… munito dei relativi poteri
come da……..:
(di seguito denominato Appaltatore)
Si conviene quanto segue

Art. 1. Finalità
Il presente Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio. Il Patto di integrità costituirà parte integrante del contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2. Obblighi dell'operatore economico
L'operatore economico, per partecipare alla procedura:
- dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando, o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro, regali o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
- assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura, con riferimento alla specifica procedura di affidamento, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della vigente normativa;
- si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione BBO, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;
- si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

• assicura di collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
• si obbliga ad acquisire con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti
categorie:
A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
E. noli a freddo di macchinari;
F. forniture di ferro lavorato;
G. noli a caldo;
H. autotrasporti per conto di terzi
I. guardiania dei cantieri.
• si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto relativi alla categorie di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse. Nel contratto di appalto devono essere inserite le clausole del Patto di integrità: infatti nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale, a sua volta, avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti.

Art. 3. Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice
L'Amministrazione aggiudicatrice si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sia nazionale, che comunale. In particolare l'Amministrazione aggiudicatrice assume l'espresso 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 del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione. L'Amministrazione aggiudicatrice rende pubblici
i dati più rilevanti riguardanti l'aggiudicazione, nel rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Art. 4. Violazione del Patto di integrità
La violazione del Patto di integrità è dichiarata in esito ad un procedimento di verifica in cui venga garantito adeguato contraddittorio con l'operatore economico interessato. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è accertata:
• l'esclusione dalla procedura di affidamento;
• la risoluzione di diritto dal contratto.
L'Amministrazione aggiudicatrice può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, d.lgs.104/2010;
è fatto salvo in ogni caso l'eventuale diritto al risarcimento del danno.

Art. 5. Efficacia del patto di integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento. Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali Protocolli di legalità sottoscritti dall'Unione BBO di Orzinuovi
Competente in caso di contenzioso è il Foro di Brescia.

ALLEGATO 2

Spett.le

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BASSA BRESCIANA OCCIDENTALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a_____(_____) il _____

residente a _____(_____) in _____n._____

essendo stato/a nominato/a, con determina del Responsabile/Segretario Generale n. ___ del _____, quale componente commissione della selezione per _____, in qualità di membro esperto ed essendo consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito/a ai sensi del Codice penale secondo quanto prescritto dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

Che **NON SI TROVA** nelle seguenti condizioni:

Essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Orzinuovi,_____

_____

FIRMA

ALLEGATO 3

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

ai sensi dell'articolo 47 del d.P.R. n. 445 del 2000

Oggetto: GARA D'APPALTO _____

Il sottoscritto _____, in qualità di PRESIDENTE/MEMBRO della Commissione valutatrice della gara in oggetto, designato tale con Determinazione n. ___ del _____, consapevole delle responsabilità che assume con la presente

DICHIARA

1) di non aver ricoperto, nel biennio antecedente la presente dichiarazione, la carica di pubblico amministratore in relazione alla stazione appaltante che ha indetto la procedura in oggetto;

2) di non essere stato membro di alcuna commissione giudicatrice di appalti pubblici o concessioni pubbliche che abbia concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;

3) di non incorrere in alcuna delle condizioni che obbligano all'astensione previste dall'articolo 51 del Codice di procedura civile e, in particolare:
   a) di non aver interesse nella procedura in oggetto;
   b) di non essere, sé stesso né il coniuge, parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o convivente o commensale abituale di uno o più concorrenti nella procedura in oggetto;
   c) di non avere, sé stesso né il coniuge, causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con uno dei concorrenti nella procedura in oggetto;
   d) di non aver consigliato, patrocinato, deposto come testimone, prestato assistenza come consulente tecnico o essere stato arbitro, in una causa con uno dei concorrenti alla procedura in oggetto;
   e) di non essere tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di un concorrente alla procedura in oggetto, né di essere amministratore o gerente di un ente, di un'associazione, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella procedura;

4) ai sensi dell'articolo 35-bis, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013, di non aver subito condanne penali, nemmeno con sentenza non ancora passata in giudicato, per alcuno dei reati previsti dal Capo 1 del Titolo II del Libro secondo del codice penale.

Prende atto che ai sensi dell'articolo 75 del d.P.R. n. 445 del 2000, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il sottoscritto decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; e che ai sensi dell'articolo 76 dello stesso d.P.R. la dichiarazione mendace è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Orzinuovi lì _____

In fede _____

ALLEGATO 4

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
ai sensi dell'art.5, commi 1 e 2, del dlgs. 33 /13 e smi

SPETTABILE:
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA BASSA BRESCIANA OCCIDENTALE
p.c. Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ residente in _____ prov. (____) via _____ n. _____ e-mail _____ PEC _____ tel. _____ in qualità di (*indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica*) _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Decreto legislativo n. 33/2013, la pubblicazione sul sito www.unionecomunibbo.it e la contestuale trasmissione al/alla sottoscritto/a di (s*pecificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria*):

_____
_____
_____
_____

ovvero la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Decreto legislativo n. 33/2013, l'accesso al/i seguente/i dato/i documento/i (*inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto*):

_____
_____
_____
_____

Modalità di rilascio del/i dato/i – documento/i (*barrare la casella di interesse*):
- ☐ copia cartacea da ritirare presso l'Ufficio segreteria
- ☐ all'indirizzo e-mail indicato sopra
- ☐ all'indirizzo PEC indicato sopra
- ☐ CD
- ☐ Altro (*specificare*) _____

Luogo e data _____

_____

(firma leggibile del Richiedente)

SI ALLEGA:

- Copia del documento d'identità del richiedente ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale per le seguenti finalità: istruire le pratiche conseguenti alla presentazione delle istanze di accesso civico.

Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e, in mancanza di esso, non sarà possibile dare corso al procedimento.

Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati e ambito di diffusione

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici).

Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati non saranno oggetto di diffusione.

Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

Titolare e Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale, con sede in Via Marconi, n. 27 – 25034 Orzinuovi (BS).

Il Responsabile del trattamento è il Responsabile della Trasparenza

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'ACCESSO CIVICO

Il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali. In caso di istanza ai sensi del comma 2:

1. l'ufficio competente darà notizia della presente domanda ad eventuali soggetti controinteressati, che potranno presentare motivata opposizione.
2. l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Nel caso di diniego totale o parziale all'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero al difensore civico regionale.

Avverso la decisione dell'Amministrazione o, in caso di richiesta di riesame, avverso a quella del responsabile della prevenzione della corruzione, o avverso a quella del difensore civico regionale, il richiedente può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo.

ALLEGATO 5

AL **PRESIDENTE DELL'UNIONE BBO**
AL **SEGRETARIO DELL'UNIONE BBO**
VIA MARCONI,N. 27
25034 ORZINUOVI - BS

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' AI SENSI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 39/2013.

Il sottoscritto, _____, in qualità di _____, nominato con Decreto del Presidente n. ___ del _____,

DICHIARA

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39\2013, **di non essere** in alcuna delle seguenti situazioni:

- aver subito una condanna (anche non definitiva od anche a seguito di patteggiamento) per uno dei reati previsti dal titolo II capo I codice penale (reati contro la p.a.);
- aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune;
- aver esercitato nei due anni precedenti attività professionale in proprio (lavoro autonomo), regolata, finanziata o retribuita dall'Unione BBO;
- aver svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Unione BBO, se la funzione dirigenziale da svolgere è connessa all'esercizio di poteri di vigilanza o controllo sull'ente privato dante incarico/carica;
- essere amministratore locale dell'Unione BBO che conferisce l'incarico;
- essere componente della giunta o del consiglio della Regione nella quale ha sede l'Unione BBO che conferisce l'incarico;
- essere membro di giunta o consiglio della provincia o di comune superiore a 15000 ab.(o di forma associativa di stesse dimensioni demografiche),facente parte della Regione nella quale si trova il Comune che conferisce l'incarico;
- essere membro dell'organo d'indirizzo di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione, aventi sede nello stesso territorio nel quale si trova l'Unione BBO che conferisce l'incarico.

Dichiaro inoltre di essere consapevole delle SANZIONI previste dal D.Lgs. 39/2013, artt.17 e 18, in caso di incarico conferito in violazione delle norme vigenti, che di seguito si riportano:

- nullità dell'atto d'incarico;
- responsabilità amministrativa in capo ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico
- divieto di tre mesi di conferimento incarichi all'organo che ha adottato l'atto nullo
- decadenza dall'incarico incompatibile e contestuale risoluzione del relativo contratto decorsi 15 gg. dalla contestazione da parte del responsabile anti corruzione
- inconferibilità di qualsiasi incarico per 5 anni in caso di accertata dichiarazione mendace circa l'insussistenza di cause d'inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

ORZINUOVI, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA _____
Dott./Dott.ssa _____

D.Lgs. 39/2013

Art. 20

Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.