2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Si ritiene in questa sede, di definire gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione 2019.
Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è adottato anche in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, approvato con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA 2025 introduce un approccio strategico e misurabile alla prevenzione della corruzione, con particolare attenzione alla digitalizzazione della trasparenza, alla gestione dei rischi corruttivi, alla semplificazione dei procedimenti e al rafforzamento della centralità del PIAO. Pur essendo il PNA di recente adozione (gennaio 2025), non tutte le indicazioni potranno essere recepite immediatamente; si prevedono aggiornamenti successivi per assicurare piena conformità e l'adozione delle migliori pratiche anticorruzione.

Si ricorda altresì che il D.P.R. 24.06.2022 n. 81 ha tra gli altri soppresso, in quanto assorbito nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti al piano di cui all'articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione)

Obbiettivo fondamentale della presente sezione è quello di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".
Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio. Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".
L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.
La Legge n. 190/2012 pone un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.
A ciò si aggiunga che "illegalità" non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.
Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.
Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.
Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).
L'art. 1, comma 36, della l. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.
Il collegamento tra le disposizioni della l. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore sulla l. 190/2012. In particolare nell'art. 1, comma 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Obiettivi finali della presente sezione del Piano Integrato sono quelli di:
a) contrastare e prevenire la "cattiva amministrazione" (maladministration), ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità";
b) garantire l'effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione dell'Ente e la sua attività nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una "cattiva amministrazione".
L'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, ha posto particolare attenzione alle tematiche dei fondi del PNRR, del pantouflage, del conflitto di interesse.
L'ANAC con Delibera n. 605 del 19/12/2023 ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, relativamente alla parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:
- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, si è intervenuti solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).
Rispetto al PNA 2022 resta ferma la Parte generale.
Nella Parte speciale la disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal capitolo 1 dell'aggiornamento e sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022; la disciplina del conflitto di interessi rimane inalterata; la trasparenza rimane ferma fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel cap. 2 dell'aggiornamento; rimangono fermi "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" disciplinata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS e quella sui Commissari straordinari.
Nell'ambito del presente piano, in attuazione del PNA 2022 e dell'art. 6 comma 1 del D.P.C.M. 30/06/2022 n. 132 rubricato "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" si è provveduto da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione in accordo con i Responsabili dei Servizi ad aggiornare la mappatura dei processi integrando l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, tenendo conto di quanto indicato nel PNA 2023;

Il D.M. 30.06.2022, n.132, prevede che la presente sezione sia predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e che la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

A tal fine si vuole qui riprendere quanto precisato in tale documento dall'ANAC medesima "Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi." Si evidenzia quindi che le misure organizzative volte a raggiungere l'obiettivo di garantire il buon andamento e l'imparzialità e prevenire gli eventi corruttivi DEVONO ESSERE REALISTICHE E SOSTENIBILI dalla struttura.
Tant'è che, ad esempio la stessa Autorità sottolinea come sia "…altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati"
Il processo per la gestione del rischio si sviluppa attraverso l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio. Queste sono le fasi centrali del sistema che di seguito sono sviluppate.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di mettere in evidenza le caratteristiche sociali, culturali ed economiche dell'ambiente in cui opera l'Unione dei Comuni Montani del Casentino. L'analisi del contesto interno ha come obiettivo l'illustrazione delle modalità attraverso le quali opera l'Ente (attraverso l'esame della propria struttura organizzativa e la mappatura dei processi), nonché il sistema di relazioni esistenti con i portatori di interesse di riferimento. Operativamente, l'analisi del contesto esterno si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti (dati economici, dati giudiziari, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo da parte dei portatori di interesse) e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio corruttivo. L'analisi del contesto interno richiede in primis una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle caratteristiche organizzative dell'Amministrazione che possono influenzarne il profilo di rischio; dopodiché deve focalizzarsi sull'individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare le attività svolte dall'Amministrazione.
L'ANAC specifica che la mappatura dei processi è "un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

CONTESTO ESTERNO - MISSIONE STRATEGICA E CONTESTO SETTORIALE

La missione strategica dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino consiste nell'esercizio delle seguenti funzioni:
servizi alla persona;
trasporto pubblico locale per la rete debole;
assetto e sviluppo del territorio, con particolare riferimento alla gestione delle risorse agricolo – forestali e protezione civile;
servizio di vigilanza e Polizia Locale;
servizio tributi, SUAP e CRED;
servizi finanziari, personale, governance, segreteria generale, affari generali e legali, informatica;
urbanistica;
ciclopista dell'Arno Casentino, OOPP comprensoriali, CUC, gestione dei rifiuti.
I principali vincoli che disciplinano l'attività dell'Unione sono costituiti dalle Leggi della Repubblica Italiana e della Regione Toscana e dalle norme di natura regolamentare che l'Ente adotta nella sua autonomia.
Le principali interazioni di attività riguardano essenzialmente altri enti pubblici territoriali, con particolare riferimento alla Regione Toscana, alla Provincia di Arezzo e agli altri Comuni della vallata, il Parco Nazionale delle Foreste Casentinesi, Mante Falterona e Campigna e il Consorzio di Bonifica n. 2 Altovaldarno.
I fruitori dell'attività dell'Unione sono i cittadini (persone fisiche e nuclei familiari), le imprese che operano nel territorio (attività produttive, commerciali e fornitori di servizi) nonché i soggetti che entrano in relazione con la realtà socio-economica del territorio casentinese a vario titolo (es. turisti, fruitori di iniziative culturali, studenti, ecc.).

CONTESTO ESTERNO - CONTESTO TERRITORIALE

Il contesto territoriale in cui opera l'Unione dei Comuni Montani del Casentino è un contesto sviluppato sotto il profilo economico e produttivo.
Il contesto socio-economico di riferimento presenta i profili di rischio tipici di una realtà periferica

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

economicamente evoluta quindi un moderato rischio a livello di criminalità organizzata, un medio rischio a livello di micro criminalità e un medio rischio a livello di terrorismo, la presenza nel territorio del Santuario della Verna e del Monastero di Camaldoli comporta infatti un aumento del rischio a livello di terrorismo.

CONTESTO ESTERNO - FENOMENI CRIMINALI RILEVANTI AI FINI DELLA DEFINIZIONE DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.
L'analisi del contesto esterno, come di seguito riassunta, è stata estrapolata dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministro dell'Interno alla camera dei Deputati. Da tale relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministro dell'Interno alla camera dei Deputati del 2019 risulta la presenza in Toscana della 'ndrangheta, organizzazione di tipo mafioso con forte vocazione transnazionale in grado, per la rete di collegamenti che la caratterizza, di condizionare e pervadere settori istituzionali, politici, sociali, economici e finanziari. La sua rete relazionale si struttura su due livelli. Un primo livello è quello criminale e si avvale di strumenti corruttivi e collusivi. Il secondo livello è quello della penetrazione nei contesti politici ed imprenditoriali, che consente agli affiliati di acquisire posizioni di rilievo e contatti utili nel mondo economico, istituzionale e in ogni settore strategico. La 'ndrangheta esporta nel mondo la propria struttura organizzativa e, con essa, il metodo mafioso attraverso il modello di espansione della colonizzazione; le 'ndrine ed i locali all'estero tengono i contatti con le famiglie di riferimento calabresi e seguono le direttive dell'organismo di vertice (il Crimine). La sua presenza è documentata in oltre 30 Paesi nel mondo.
La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione denominata "Fiori di primavera", ha eseguito, sul territorio nazionale ed in Albania, 27 ordinanze di custodia cautelare (di cui 22 in carcere e 5 agli arresti domiciliari) nei confronti di altrettanti soggetti (di cui 21 albanesi e 6 italiani). Le indagini, hanno permesso di disarticolare quattro sodalizi criminali transnazionali italo-albanesi, con basi operative anche in Toscana, tutti responsabili di traffico internazionale di stupefacenti e detenzione ed introduzione nel territorio italiano di armi e munizioni da guerra. I sodalizi albanesi risultano stabilmente presenti su gran parte del territorio nazionale pur mantenendo forti legami con la madrepatria e mostrando schemi organizzativi ad elevata proiezione transnazionale. Si contraddistinguono per l'aio ricorso alla violenza funzionale a creare un clima di intimidazione ed assoggettamento in determinati ambiti sociali e territoriali.
La Regione vede anche la presenza di criminalità cinese, dedita a contraffazione e contrabbando di merci di vario genere che approdano in Italia, direttamente dalla Cina ovvero da altri Paesi dell'UE, per essere successivamente stoccate e distribuite anche attraverso il canale del commercio on line; favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata allo sfruttamento lavorativo e della prostituzione; spaccio, produzione e traffico degli stupefacenti; attività di riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego di capitali per finanziare, direttamente e/o per interposta persona, sia attività illegali che lecite (acquisto di immobili, avviamento di imprese ed esercizi commerciali).

CONTESTO INTERNO - CONTESTO ISTITUZIONALE

L'Unione dei Comuni Montani del Casentino riveste la forma di ente pubblico territoriale di secondo livello.

CONTESTO INTERNO - CONTESTO ECONOMICO, FINANZIARIO E PATRIMONIALE

I principali flussi economici della gestione corrente in entrata sono rappresentati dai trasferimenti di altri enti (principalmente per la gestione dei servizi), entrate tributarie ed extra-tributarie.
I principali flussi in uscita della gestione corrente sono rappresentati dalle spese per l'erogazione dei servizi alla cittadinanza, agli altri soggetti portatori di interessi e ai comuni associati, da quelle necessarie per la gestione e il controllo del territorio. Inoltre l'Ente sostiene ovvi costi per il funzionamento della sua struttura organizzativa.
Gli immobili in dotazione per lo svolgimento della missione strategica sono giuridicamente suddivisi, a seconda della specifica loro destinazione, in patrimonio disponibile, patrimonio indisponibile e demanio, l'Unione gestisce in nome e per conto della Regione Toscana beni demaniali facenti parte del demanio forestale. I beni demaniali non sono alienabili mentre per quanto concerne il patrimonio indisponibile, l'alienabilità del bene dipende dalla sua destinazione.
La struttura contabile-amministrativa rispecchia la natura pubblica dell'Ente.

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

CONTESTO INTERNO - CONTESTO ORGANIZZATIVO E DELLE RISORSE UMANE

La struttura organizzativa dell'Ente è così ripartita:

Servizio n. 1: Servizi finanziari, Risorse umane, Affari generali e legali, Segretariato generale e Informatica;
Servizio n. 2: Gestione associata dei tributi comunali
Servizio n. 3: Servizi alla persona, Controlli ISEE, Aree interne e SPRAR, Cultura Cred Ecomuseo;
Servizio n. 4 – Sevizio Unico associato di Polizia Locale;
Servizio n. 5 – Gestione deleghe regionali (forestazione), vincolo idrogeologico, Protezione civile, catasto delle aree percorse dal fuoco e sportello catastale decentrato;
Servizio n. 6 – Ufficio tecnico, Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), SUAP e attività produttive, Ambiente e Canile, barriere architettoniche, rapporti con il Consorzio di bonifica n. 2 Alto Valdarno, progetto percorsi ciclopedonali lungo l'Arno Casentino;
Servizio 7 – Statistica;
Servizio 8 - Piano Strutturale Intercomunale

La dotazione organica effettiva prevede:
n. 86 dipendenti a tempo indeterminato (comprensivi degli operai e impiegati forestali);
n. 1 dipendente comandato assistente sociale;
n. 9 dipendenti parzialmente distaccati per la funzione tributi;
n. 1 dipendente parzialmente comandato per sei (6) ore settimanali per le funzioni della statistica;
n. 1 dipendente in scavalco d'eccedenza per sei (6) ore settimanali per la gestione del servizio piano strutturale intercomunale fino al 31.12.2026.

Al vertice di ciascun servizio sono posti dipendenti di categoria D, titolari di E.Q; il personale dell'Ente non è stato, e non risulta essere a tutto oggi, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012. Non risultano, ad oggi, pendenti procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti per fatti dipendenti da eventi corruttivi, né sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.
Nell'Ente le funzioni del RPCT vengono svolte dal Responsabile del Servizio n. 1 con il supporto del personale destinato al servizio stesso.
Nel corso del 2025 non sono pervenute al RPC segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione.
Le maggiori criticità rilevate nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte degli Enti: complessità del contesto giuridico- amministrativo, crescente numero di adempimenti amministrativi, moltiplicarsi di bandi di finanziamento con i fondi del PNRR al quale l'Unione ha interesse ad accedere, rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica che rendono difficile soddisfare le piccole-grandi esigenze del territorio in termini di investimenti a medio- lungo termine.

CONTESTO INTERNO - CONTESTO INFRASTRUTTURALE (FISICO)
L'Unione presenta la seguente articolazione fisica:
Sede legale in Via Roma 203 – Ponte a Poppi
Sede operativa (provvisoria) Piazza Folli 2 Poppi;
Strutture periferiche: sedi di Polizia Locale: Comando Alto Casentino (piazza Risorgimento 36 – Ponte a Poppi) Comando Basso Casentino (Viale Europa Loc. Corsalone – Chiusi della Verna / Piazza Mazzini Loc. Rassina – Castel Focognano), sede distaccata uffici tecnici, segheria cantieri e magazzini (loc Pianacci - Soci), asili nido e altri immobili, ubicati sul territorio.

LA "MAPPATURA" DEI PROCESSI"

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Essa assume inoltre carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.
1. L'ANAC, nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, richiama i seguenti principi metodologici:
Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;
2. Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
3. Selettività: Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
4. Integrazione: La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;
5. Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) richiama quanto già indicato dall'ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e cioè che:
- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.
Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il PNA 2022, oggetto di aggiornamento nel 2023, è articolato in due Parti.
Nella parte generale l'ANAC ha inteso dare rilievo alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 e che, al pari dei presidi anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.
Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno dell'Ente gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.
La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.
Particolare attenzione è data alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa ottica la Banca dati nazionale dei contratti pubblici – BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al D.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo".
La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, oggetto di modifica con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 che ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023.
Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione, predisponendo specifici allegati, utili come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

L'Anac con delibera n. 19 del 28 gennaio 2026 ha approvato il PNA 2025, il quale propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.
La strategia nazionale anticorruzione presentata nel presente PNA 2026-2028 si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.

Oltre alla nuova strategia, il PNA 2025:

- sviluppa contenuti relativi al **PIAO** per migliorare integrazione e coordinamento tra le diverse Sezioni e Sottosezioni;
- approfondisce il tema dei **contratti pubblici**, in particolare per quel che concerne il tema della **digitalizzazione**, della **fase esecutiva** e delle novità del cd. "**Correttivo Appalti**";
- aggiorna e sistematizza la disciplina su **inconferibilità e incompatibilità** nel nostro sistema;
- interviene sulla sezione "**Amministrazione Trasparente**" nei siti istituzionali, anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (web crawling).

I contenuti sviluppati sono confluiti in una Parte Generale e in tre approfondimenti di Parte Speciale.
Nella Parte Generale vengono fornite indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni/enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria. In particolare, sono evidenziati i principali aspetti con cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato) che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO. Inoltre, per rendere di facile lettura e immediatamente comprensibili i contenuti della Sottosezione e fornire una guida ai RPCT e alle amministrazioni/enti, sono suggerite alcune regole redazionali per una corretta elaborazione della Sottosezione.
La Parte speciale tratta tre diversi ambiti:

- contratti pubblici: sono esaminate alcune delle fattispecie previste dal Codice dei contratti e monitorate nella loro prima attuazione e altre interessate dalle modifiche introdotte nel d.lgs. n. 36/2023 o che presentano possibili criticità sotto il profilo della trasparenza e dell'esposizione al rischio corruttivo;
- inconferibilità e incompatibilità: sono indicate le principali novità della disciplina e i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 e alcune specifiche fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali;
- trasparenza: la corretta implementazione della sezione AT nei siti istituzionali è intesa quale precondizione per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche; sono individuate talune criticità e formulate raccomandazioni per superarle e per garantire la fruibilità e l'accessibilità dei dati pubblicati in AT da parte di tutti.

Il PNA 2025 invita a redigere la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" previa valutazione attenta del monitoraggio della pianificazione precedente per calibrare la nuova, secondo parametri di ottimizzazione e sostenibilità delle azioni programmate, ivi comprese quelle per la corretta gestione dei rischi. Le scelte devono essere sempre improntate al principio del bilanciamento costi/benefici, dirette alla minimizzazione degli oneri e degli adempimenti non fruttuosi e a prediligere azioni rispondenti a finalità plurime, non confliggenti fra loro ed effettivamente dirette al perseguimento del valore pubblico. Gli obiettivi programmatici devono essere idonei a perseguire le finalità istituzionali dell'ente prevedendo idonei percorsi formativi ed informativi per garantire un costante adeguamento alle innovazioni del sistema. Il PIAO deve fare emergere il costante

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

perseguimento dell'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità nell'organizzazione della p.a., con particolare riferimento ai parametri dell'efficienza, efficacia, economicità, tempestività, e dello svolgimento con disciplina ed onore del proprio operato da parte del personale pubblico.
Il PNA 2025 sollecita una stretta collaborazione tra RPCT e gli altri responsabili delle Sezioni/Sottosezioni del PIAO.

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente si è provveduto ad una mappatura e aggiornamento dei macro-processi dell'Ente, distinti per gli otto servizi nel quale risulta attualmente organizzato l'ente (allegato A). Si fa presente l'assenza di episodi di corruzione o cattiva gestione e di segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.
La mappatura dei processi già svolta con il PTPC 2023/2025 è funzionale anche alla gestione dei fondi PNRR.
Per la mappatura dei processi si è provveduto all'aggiornamento di quella esistente considerando aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

E' già stato predisposto il modello organizzativo per la gestione della prevenzione del riciclaggio, iscrivendosi nell'apposito portale come gestore delle operazioni sospette e fornendo l'elenco degli indicatori di anomalia di cui al provvedimento della UIF del 23 aprile 2018.
A tal fine l'Unione dei Comuni Montani del Casentino, con Decreto del Presidente n. 9 del 11/02/2025, ha individuato la figura del "Gestore" nel Responsabile del Servizio n. 1 Servizi Finanziari, Risorse umane, Affari generali e legali, Segretariato generale e Informatica.
Il Gestore ha provveduto ad approntare Linee guida sulle comunicazioni Allegato B al presente atto - Linee Guida Comunicazioni Operazioni sospette, ad esso compete l'aggiornamento delle predette Linee guida sulle comunicazioni concernenti operazioni sospette, l'emanazione di Circolari esplicative, la definizione degli indicatori di anomalia, sia in correlazione all'evoluzione normativa del settore, sia a tipologie di operazioni sospette non ancora regolamentate. Collabora inoltre con il RPC ai fini operazioni sospette provenienti dai diversi settori e provvede alla trasmissione delle relative comunicazioni all'Unità d'Informazione Finanziaria (UIF). In ultimo, relaziona annualmente sull'attività di segnalazione svolta.
Per lo svolgimento delle attività sopra descritte, il Gestore si avvale del supporto degli Uffici presenti nell'Ente, in particolare all'interno del proprio Servizio, ma anche al di fuori di esso (quali ad esempio a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: il Corpo Unico della Polizia locale, la C.U.C., il servizio SUAP) che individua in ragione delle interconnessioni ratione materiae.

In tema di fondi PNRR è stata predisposta dagli uffici coinvolti, in particolare dal Servizio n. 3 coadiuvato dal RPCT, apposita check list (Allegato C) e predisposto il modello per la individuazione del titolare effettivo (Allegato D); quest'ultimo modello confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilata dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

1. In relazione alle attività come sopra individuate, si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione:
a) Meccanismi di formazione:
partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
effettuazione di conferenze di servizi interne (fra i Responsabili di Servizio e il RPCT), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative nonché a promuovere la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione. Particolare attenzione, infatti, deve essere posta nell'assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Il PTPCT deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo al PTPCT e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo politico;
coinvolgimento del personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

collaboratori esterni) e condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Unione. Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse;
realizzazione di forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatori di interessi collettivi, del cui esito tenere conto in sede di elaborazione del PTPCT e di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

b) Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali):
Ciascun Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà in linea generale rispettare l'ordine cronologico (ricezione al Protocollo dell'ente), fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati, e fermo restando che le singole procedure amministrative avranno ciascuna una propria specifica modalità di trattazione.
Ciascun Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (articolo 1, D. Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni).
Relativamente ai contratti e agli appalti pubblici si deve, in particolare, osservare scrupolosamente quanto prescritto dalla vigente normativa in materia, in particolare il nuovo codice degli appalti.

MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, 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:
a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c) non possono 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.
La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.
In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.
Si prevede che, qualora un dipendente presti attività come commissario di concorso, debba rendere la dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità e di conflitti di interesse.
Per le commissioni di gara, ogni dipendente che presta attività nell'ambito dell'appalto deve rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.
Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al RPCT - di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di qualsiasi natura.
Ogni Commissario e/o Responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, ai sensi del DPR n. 445/2000. Il controllo sull'attuazione della misura è svolto tramite report periodico di monitoraggio.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

Gli obblighi in oggetto sono codificati all'articolo 8 Prevenzione della corruzione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino.

CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ciascun Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale effettuerà un monitoraggio periodico in merito.

Le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti sono definite annualmente con delibera della Giunta Esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 9, lett. d) del D.Lgs. n. 190/2012.

CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dell'Ente, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei suoi parenti e affini fino al secondo grado, o dei suoi conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto (Vedi Codice di Comportamento).

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare, secondo quanto previsto dal Codice di Comportamento, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra sé e i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

Ciascun Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti/procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di Servizio sono responsabili – come da Tabella ricognitiva degli obblighi di pubblicazione - della pubblicazione dei documenti, dati e informazioni contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni.

La pubblicazione di deliberazioni e determinazioni all'Albo Pretorio degli enti locali per finalità di pubblicità legale, così come la pubblicazione di documenti per finalità di trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e di altre disposizioni normative – anche di natura regolamentare – aventi analoga finalità di trasparenza, devono rispettare il principio di "minimizzazione dei dati" personali espresso dall'articolo 5 del Regolamento (UE) n. 679/2016, per cui è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti sia realmente necessaria e proporzionata al raggiungimento delle finalità perseguite.

L'articolo 2-ter (Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri), comma 1, del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in adeguamento al Regolamento (UE) n. 679/2016, stabilisce che "la base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lett. b), del regolamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

È possibile pubblicare dati ulteriori, per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza nei casi previsti dal presente Piano o dai regolamenti dell'Ente. Trattasi, in tal caso, di pubblicazione di documenti non obbligatoria in forza di una norma di legge o di regolamento per cui, ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, i dati personali ivi contenuti devono essere resi anonimi oscurando il nominativo e le altre informazioni che possano consentire l'identificazione dell'interessato.

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della Legge n. 190/2012, 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):
non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
non possono 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.

MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ NELL'AMBITO DI: ADOZIONE DI PARERI, VALUTAZIONI TECNICHE, ATTI ENDOPROCEDIMENTALI E PROVVEDIMENTO FINALE

Ai sensi dell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, "il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale" ai loro responsabili gerarchici.

I Responsabili di Servizio indirizzano la segnalazione riguardante la propria posizione al RPCT
Come misure organizzative è prevista esplicita attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi.

La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa dai Responsabili e dai dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, da ripetere al momento del verificarsi della modifica delle mansioni o del Settore di competenza. La dichiarazione deve essere resa dai Responsabili al RPCT e dai dipendenti verso i propri Responsabili.

I Responsabili e i dipendenti devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico, per consentire all'ufficio conferente l'incarico la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica o acquisendo informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato. L'interessato può essere ascoltato, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Il RPCT può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

In materia di appalti, l'art. 16 D.Lgs. 36/2023 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013.

Per favorire l'emersione di situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento, è stato integrato il patto di integrità per le procedure di gara, inserendo l'art. 4 bis che indica ai terzi le modalità per comunicare al RPTC situazioni di cui siano a conoscenza e che possono concretizzare un'ipotesi di conflitto. (Allegato E). Per tutte le procedure di gara devono essere utilizzati il patto di integrità per la fase selettiva e il patto di integrità per la fase contrattuale (Allegato F).

Ogni Responsabile di Area e il RPCT devono attestare l'assenza di conflitti di interesse nell'adozione degli atti di competenza.
Tempistica: misura già attuata.

MISURE - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge n 190/2012 (articolo 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b), sulla quale l'Unione dei Comuni Montani del Casentino intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione: il personale impiegato nei settori a rischio corruzione deve, ove

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, programmata e coordinata.

2. Tale principio generale deve essere contemperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di applicazione in enti di dimensioni medio piccole e calibrato in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).
L'orientamento dell'ANAC (PNA 2019 parte III, par. 3) è stato infatti quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma e adeguata programmazione delle Amministrazioni in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure alternative di natura preventiva che possano produrre analoghi effetti di prevenzione della corruzione. Ad esempio:
prevedere dai Responsabili di Servizio modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato – ove possibile - da un altro funzionario, 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;
attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto nelle aree a rischio, le varie fasi procedimentali devono essere affidate – ove possibile - a più persone.
Comunque, i criteri della rotazione ordinaria del personale non dirigenziale sono i seguenti, applicabili anche ai titolari di posizione organizzativa:
l'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione in quanto maggiormente esposti a fenomeni corruttivi;
la fissazione della periodicità della rotazione, prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
le caratteristiche della rotazione, se effettuata all'interno dello stesso ufficio, ossia una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, o se effettuata tra uffici diversi nell'ambito della stessa Amministrazione.
L'Unione dei Comuni Montani del Casentino, peraltro, effettua periodicamente una revisione delle micro organizzazione interna, che comporta una ridistribuzione di funzioni e competenze fra i servizi.
Sussiste, invece, l'obbligo di rotazione c.d. straordinaria ad altro ufficio o Servizio per il personale dipendente (mentre per il personale incaricato di posizione organizzativa comporta la revoca dell'incarico e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico) nei confronti del quale sia avviato un procedimento penale o disciplinare per condotta di natura corruttiva (rotazione straordinaria). Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lett. l-quater. Il Responsabile di Servizio nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314 comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e dall'art. 3 L. 9 dicembre 1941, n. 1383, viene dall'amministrazione trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza. La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019. Il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di segnalare al PRCT l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per l'applicazione delle sanzioni suddette. Nell'Ente non è stato finora necessario ricorrere all'istituto della rotazione straordinaria, per assenza dei presupposti.

3. Relativamente al monitoraggio effettuato dal RPCT sull'attuazione delle misure di rotazione previste e al

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

loro coordinamento con le misure di formazione, sia gli organi di indirizzo politico che i Responsabili dei Servizi sono tenuti a mettere a disposizione ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il nuovo codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente è stato approvato in modo definitivo e successivamente aggiornato alla luce delle novelle legislative sopravvenute con Delibera n. 91 del 25 ottobre 2023 e trasmesso a tutto il personale dell'Unione e contiene disposizioni che hanno lo scopo di favorire, tra l'altro, la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza. Il Codice rappresenta uno degli strumenti essenziali del PTPCT e il RPCT ha un ruolo centrale ai fini della diffusione della sua conoscenza e monitoraggio.
Esso è pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", è consegnato a tutti i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione e ne è data comunicazione a tutto il personale dipendente.
Le prescrizioni del Codice di Comportamento, se compatibili, si applicano anche ai soggetti esterni all'Ente, ma che comunque entrano in rapporto con lo stesso.
Il Codice dell'Ente contiene una parte appositamente dedicata ai contratti pubblici, al fine di regolare il comportamento degli addetti ai relativi uffici e tutte quelle figure che abbiano a che fare, anche tangenzialmente, con le procedure di appalto, con indicazioni specifiche di carattere comportamentale.
Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice è, innanzitutto, assicurato dai Responsabili dei Servizi, che dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari. In questa prospettiva, è necessario che i Responsabili di Servizio si preoccupino della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti assegnati alle proprie strutture. Devono provvedere, inoltre, alla vigilanza sul rispetto del Codice da parte dei dipendenti assegnati alla loro struttura.
MISURE:
Negli schemi-tipo di incarico, contratto, bando, va inserita la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo politico, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per 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.
Il controllo sull'attuazione della misura è svolto tramite report periodico di monitoraggio.

MISURE - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.
Annualmente il RPCT, sentiti i Responsabili di Servizio, redige l'elenco del personale da inserire nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati. A tal fine definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La partecipazione al Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.
Nella logica di formazione, deve essere privilegiata una organizzazione del lavoro che prevede periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo, quando possibile, così come deve essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

TUTELA DEGLI AUTORI DI "SEGNALAZIONI" DI CONDOTTE ILLECITE DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL'AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO (WHISTLEBLOWING)

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015 e dalla L. n. 179 del 30.11.2017, è stata modificata con la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante «La protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione», recepita dal D.Lgs. 24 del 10/03/2023.
L'ANAC con Delibera n. 311 del 12/07/2023 ha approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", che hanno apportato le seguenti innovazioni:
- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

- l’ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l’espansione dell’ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l’indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall’autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l’introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC.

SOGGETTI CHE GODONO DELLA PROTEZIONE

Ribadito che l’Unione è soggetto obbligato alle modifiche introdotte, viene ampliato l’ambito dei soggetti che godono di protezione nel caso di segnalazione, che sono, oltre ai dipendenti dell’Ente
, i dipendenti degli organismi di diritto pubblico, dei concessionari di pubblico servizio, i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico, i lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico, i volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico, gli azionisti (persone fisiche), i soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico. La tutela per tutti i suddetti soggetti si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.
Nel caso di segnalazioni con divulgazione pubblica, sono soggetti a tutela anche le seguenti figure:
Facilitatore: persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;
Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

VIOLAZIONI PASSIBILI DI SEGNALAZIONE

Le violazioni oggetto di segnalazione sono, oltre agli illeciti civili e amministrativi e alle condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001:
Illeciti penali
Illeciti contabili
Irregolarità - Non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire “elementi concreti” (indici sintomatici) - di cui all’ art. 2, co. 1, lett. b) d.lgs. 24/2023 - tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto
Violazioni del diritto dell’UE: Illeciti commessi in violazione della normativa dell’UE indicata nell’Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3), ad es: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi
Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4)
Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5)
Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6)

FATTI NON OGGETTO DI SEGNALAZIONE

Non possono essere oggetto di segnalazione:
Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto;
Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.
Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54-bis c.4 L. 179/2017).
Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT) eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Le segnalazioni all'Ente possono essere effettuate nelle seguenti modalità:
in forma scritta, accedendo alla piattaforma online WhistleblowingPA fornita gratuitamente da Transparency International Italia direttamente dal sito istituzionale. Il nuovo applicativo informatico è dotato di un protocollo di crittografia che garantirà il trasferimento di dati riservati tramite il rilascio al segnalante di un codice identificativo univoco (Key code) in grado di consentirgli di "dialogare" con l'Amministrazione in modo anonimo e spersonalizzato, reso accessibile solo al Responsabile della prevenzione della corruzione; tale strumento è adeguato a garantire la riservatezza;
in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche diretta al Responsabile della Prevenzione della corruzione ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.
Il dipendente segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinchè gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.
A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:
a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
Le segnalazioni anonime vengono trattate al pari delle segnalazioni ordinarie e il denunciante, se successivamente individuato, beneficia delle forme di tutela di legge.
Il RPCT rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante; dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute; fornisce un riscontro alla persona segnalante.
Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi e, all'esito dell'istruttoria, fornisce un riscontro alla persona segnalante, avviando un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona.
Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne sarà disposta l'archiviazione con adeguata motivazione. Laddove, invece, si ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione vengono svolti i controlli di competenza e le dovute segnalazioni alla magistratura.
Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.
I soggetti che possono comunicare ad ANAC le misure ritorsive adottate nei confronti del denunciante sono i seguenti: i segnalanti; i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo, i colleghi di lavoro, anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.
Occorre una necessaria consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione. Il segnalante deve fornire ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione.
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. Nel caso di avvicendamento del ruolo di RPCT, il nuovo RPCT ha accesso alle segnalazioni ricevute anche dal RPCT precedente, specialmente se il procedimento sulla segnalazione non si sia ancora concluso.
Ciascun Responsabile di Area svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater del D.Lgs. 165/2001.
Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.
I dati del segnalante che sono stati raccolti devono essere conservati per un arco di tempo non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.
Nei confronti del segnalante non sono configurabili i seguenti reati: rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.); rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.); rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.); violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.); violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore; violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali; rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.
Le condizioni perché l'esclusione della responsabilità operi nei casi di diffusione di informazioni sono:

1) Fondati motivi, al momento della rilevazione o diffusione delle informazioni, per ritenere che tale rivelazione o diffusione è necessaria per svelare la violazione;
2) Effettuare la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel d.lgs. n. 24/2023 per beneficiare delle tutele.
E' stato predisposto l'accesso alla apposita piattaforma online sul sito istituzionale e viene prevista specifica formazione in merito da parte del RPCT a tutto il personale.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. N. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
L'inconferibilità, ovvero il divieto di attribuire incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

conferente, è stata modificata, riducendo il periodo di raffreddamento da 2 a 1 anno dopo la cessazione e non trova applicazione nel caso in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo (elementi che non devono necessariamente coesistere).
L'ANAC ha delineato tali limiti secondo i seguenti principi:
1. oggetto della prestazione professionale svolta e la non particolare complessità dell'incarico in termini di professionalità, competenze professionali di alto livello e know how necessari per il suo espletamento;
2. limitata (o non particolarmente complessa) modalità di organizzazione che il soggetto incaricato ha assunto per lo svolgimento dell'incarico, in termini di risorse e mezzi necessari a soddisfare le esigenze dell'ente affidante;
3.basso livello di responsabilità assunto;
4. scarsa entità della remunerazione, o la sua completa assenza;
5. limitata durata dell'incarico/del rapporto di lavoro e, nel contempo, la limitata capacità che il soggetto incaricato ha avuto di condizionare le decisioni del soggetto pubblico nello svolgimento della propria attività professionale;
6. incidenza dell'operato dell'interessato nelle attività dell'ente (ad es. partecipazione alle decisioni prese o rilevanza dei risultati raggiunti).

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013). L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Area.
A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.
La predetta dichiarazione deve essere prodotta:
- all'atto del conferimento dell'incarico;
- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.
Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso).
Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'ANAC esercita la vigilanza in materia.
La disciplina di dettaglio è contenuta nel PTPC 2024-2026 ed è stata predisposta apposita modulistica. Si approva l'Allegato N. 1) che delinea le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, come delineate da ANAC nel PNA 2025.
In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico. Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.
Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento.
Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.
Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:
- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

conseguente nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto, fornendo ausilio all'Ente nell'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- contestare all'interessato l'acclarata situazione di incompatibilità ai sensi dell'art. 19, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013, con concessione all'interessato, al fine di consentire l'opzione tra i due incarichi, del termine perentorio di 15 giorni, decorso il quale si verificheranno le conseguenze previste dal medesimo articolo;
- contestare la causa di inconferibilità ai sensi dei commi 1 e 2 dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013 all'organo conferente e svolgere il relativo procedimento avente ad oggetto anche l'elemento psicologico;
- nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al comma 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).
Per l'istruttoria possono essere utilizzati:
- la consultazione del registro telematico delle imprese o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno;
- l'acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito dall'ufficio locale del Casellario giudiziale con la finalità di controllo sulla dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000;
-il monitoraggio delle fonti aperte da cui è possibile inferire la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento.
Tempistica: misura già attuata.

ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Stante la scarsa incidenza dei casi e la pressochè gratuità degli incarichi autorizzati (in condizioni di reciprocità con gli enti utilizzatori) ci si limita ad applicare il dettato normativo e l'art. 39 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente nell'Ente, senza adottare un regolamento specifico.

DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (incompatibilità successiva - PANTOUFLAGE)

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del D.Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.
La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni (non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento), di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.
Sono nulli gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma in violazione del divieto di pantouflage. Inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.
Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.
La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
La disciplina sul divieto di pantouflage si applica ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sia a quelli con contratto a tempo indeterminato sia a quelli legati da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

Spetta al RPCT:
la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'articolo 18, comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013;
assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici;
segnalare la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente all'ANAC e all'Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente, non appena ne venga a conoscenza.
MISURE:
- Richiesta, da parte della stazione appaltante, di una dichiarazione ex DPR n. 445/2000, ad ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.
- Sottoscrizione di una dichiarazione, obbligatoria per il dipendente dirigente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui egli s'impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscenza della norma.
- Inserimento nei nuovi contratti di assunzione del personale dirigenziale di apposita clausola relativa al rispetto del divieto di pantouflage.

Il controllo sull'attuazione della misura è svolto tramite report periodico di monitoraggio.

NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

L'articolo 33-ter del DL n. 179/2012, convertito con mod. dalla legge n. 221/2012, ha istituito l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Ciascuna Stazione Appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) che è preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e delle informazioni della Stazione Appaltante stessa.
Spetta al RPCT verificare che il RASA nominato si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.
Con Decreto del Presidente n. 24 del 14 ottobre 2021 ha provveduto a nominare Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante l'ing. Mauro Casasole Responsabile della Centrale Unica di Committenza costituita presso questa Unione,

RELAZIONE ANNUALE

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro altra data comunicata dall'ANAC), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza elabora e pubblica nel sito Web dell'Unione una relazione recante i risultati dell'attività svolta. Essa costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure di prevenzione previste rispetto a quelle attuate, le cui risultanze devono guidare l'Amministrazione nell'elaborazione del successivo PTPCT. Tale adempimento è assolto con la pubblicazione sul sito istituzionale della scheda standard messa a disposizione annualmente da ANAC.
La relazione annuale è da trasmettere all'OIV/Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione e al Responsabile per la protezione dei dati.

AGGIORNAMENTO

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede ad aggiornare la presente sezione, introducendovi tutte le modifiche che si rendono opportune e/o necessarie a seguito di variazioni legislative, di emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del documento e comunque in tutti i casi in cui le misure risultino inadeguate a garantire efficacemente la prevenzione dei rischi.

Le modifiche sono successivamente valutate ed approvate annualmente dalla Giunta con propria deliberazione.

TRASPARENZA

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

In data 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.Lgs. n. 33/2013 di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
Il Freedom of Information Act (D.Lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la Legge Anticorruzione e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del Decreto Trasparenza. Persino il titolo di questa norma è stato modificato in Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.
Nella versione originale il D.Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'Amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).
È la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del Decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:
l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs n. 33/2013;
la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.
In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.
L'articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, prevede:
"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".
Secondo l'ANAC "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".
Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.
In conseguenza della cancellazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sono divenute parte integrante del PTPCT in una "apposita Sezione".
Questa contiene le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.
È nell'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013 che viene previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, e viene chiarito che la sezione del Piano sulla Trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.
L'indicazione dei responsabili della trasmissione dei dati (o del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione), come ribadito dall'aggiornamento 2019 al PNA, punto 4.3, è caratteristica essenziale della sezione della trasparenza. Si intende per responsabile della trasmissione dei dati l'ufficio/gli uffici tenuto/i all'individuazione, all'elaborazione dei dati e alla loro pubblicazione. Infatti, in questa sezione del Piano sono espressamente indicati i soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dell'ente, alcune di tali attività vengono svolte da un unico soggetto e pertanto talvolta chi detiene il dato è anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione o addirittura che lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente".
L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.
Nella Sezione del Piano dedicata alla programmazione della trasparenza sono inoltre definiti, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.
L'ANAC, nell'effettuare la propria vigilanza, terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme. Si è ritenuto inoltre utile indicare nel PTPCT i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.
Infine, va aggiunto che gli OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA sono elementi necessari della Sezione relativa alla Trasparenza e vengono definiti da parte dell'organo politico. Questo è quanto previsto dal comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, come modificato dall'articolo 41, comma, 1, lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016.

PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito istituzionale dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.
Per evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013: le Amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione "Amministrazione trasparente", seguendo quanto indicato dalla normativa di riferimento, è organizzata in sotto-sezioni di 1° e di 2° Livello. La Tabella Ricognitiva degli obblighi di pubblicazione è aggiornata annualmente, contestualmente all'aggiornamento del PTPCT, ed allegata alla presente sezione.
La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in coerenza con quanto indicato nell'Allegato 1 alla Delibera 1310/2016 dell'ANAC. Le informazioni presenti nella sezione Amministrazione trasparente sono riportate nell'Allegato E e Allegato F, parte integrante del presente documento, insieme con l'indicazione dei settori/servizi responsabili della elaborazione e pubblicazione dei dati di propria competenza.
Salvo diverse previsioni in tutti i casi in cui nell'Allegato E sia indicato:
– "aggiornamento tempestivo", sarà da intendersi quale termine massimo per la pubblicazione quello di venti giorni decorrenti dal momento in cui il documento, il dato o l'informazione rientri nella disponibilità della struttura competente (responsabile della trasmissione);
– "aggiornamento trimestrale, semestrale, annuale", la pubblicazione deve essere effettuata entro il termine massimo di venti giorni successivi alla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre, dell'annualità.

QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI - DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Con l'articolo 6, comma 3 del D.Lgs. n. 97/2016 viene inserito, ex novo, nel D.Lgs. n. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (articolo 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (articoli 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (articolo 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (articolo 9).
In tal senso si ribadisce, innanzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.
Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'articolo 48 del D.Lgs. n. 33/2013 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", L'ANAC, con le Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha fornito le seguenti indicazioni operative:
esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: viene ribadita la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC n. 50/2013 (Linee Guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016) in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

L'articolo 8 del D.Lgs. n. 33/2013, sulla decorrenza e sulla durata dell'obbligo di pubblicazione, è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (comma 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (articolo 14, comma 2, e articolo 15, comma 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
Un'importante modifica è quella apportata all'articolo 8, comma 3, dal D.Lgs. n. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5.
Un'altra agevolazione è contemplata all'articolo 8, comma 3-bis, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore a 5 anni, basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. (L'Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo, a seguito dell'implementazione dei nuovi obblighi e del nuovo istituto dell'accesso civico "generalizzato").

Le azioni intraprese o da intraprendere in materia di trasparenza sono di seguito riassunte:

Azione	Data realizzazione	Note
1. Proseguire con l'aggiornamento annuale del PTPCT, come risulta chiaramente espresso dal comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, al fine di possedere un Piano completo ed efficace	***Anni 2026 – 2028***	
2. Condividere con l'organo politico gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario della sezione relativa alla trasparenza del PTPCT, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione	***Anni 2026 – 2028***	Approvazione Linee Guida per lo sviluppo del sistema sulla trasparenza da parte della Giunta Esecutiva
3. Garantire al RPCT una effettiva capacità di interlocuzione all'interno dell'ente, in coordinamento con gli altri organi di controllo e suisuoi rapporti, ai fini di una corretta esplicazione del suo compito	***Anni 2026 – 2028***	
4. Dare esecuzione a quanto introdotto dalla nuova normativa europea sulla privacy, assicurando, per i profili di comune interesse, la collaborazione tra le due figure di controllo, il RPCT e il Responsabile della protezione dei dati personali di cui all'art. 37 del Regolamento (cd. DPO)	***Anni 2026 – 2028***	
5. Fare una ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso ed eventuale implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di informazioni al fine di rendere più automatico possibile il sistema di pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale	***Anni 2026 – 2028***	L'azione viene realizzata nell'ambito del processo di digitalizzazione dell'attivitàdell'Ente

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

6. Proseguire l'attività di inserimento di dati e informazioni in "Amministrazione trasparente" da parte dei Responsabili dei Servizi negli ambiti di loro competenza, il tutto con estrema attenzione alla QUALITA' delle informazioni (che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati) e nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (in particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalitàper le quali sono trattati	***Anni 2026 – 2028***	
7. Proseguire con la digitalizzazione delle procedure relativa alla formazione e pubblicazione degli atti amministrativi dell'Ente	***Anni 2026 – 2028***	
8. Disciplinare le misure del PTPC sulla base della mappatura definita in schema	***Annuale***	
9. organizzare almeno una giornatadella trasparenza (e/o dell'anticorruzione)	***Annuale***	
10. Applicare, solo nella misura in cui sia compatibile con l'organizzazione dell'Ente, la misura prevista nel PTPCT sulla rotazione del personale, nonché prevedere ed applicare concretamente la misura della rotazione straordinaria, successiva all'avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte dinatura corruttiva	***Anni 2026 – 2028***	
11. Assicurare, nei rapporti fra RPCT e OIV/ Nucleo di Valutazione, la necessaria collaborazione per una maggiore coerenza fra PTPC e Piano della Performance	***Anni 2026 - 2028***	
12. M antenere l'attenzione sul sistema dei controlli di regolarità amministrativa a campione, sulle misure idonee a garantire il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, sulla Trasparenza di tutti gli atti dell'Unione	***Anni 2026 - 2028***	
***1*3. disciplinare, nella sezione Trasparenza del PTCP, i casi nei quali è prescritta la pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio per assicurare il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e quelle relative al corretto trattamentodei dati personali**	***Anni 2026 – 2028***	

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

IL PROCESSO DI ATTUAZIONE E GESTIONE DELLA TRASPARENZA

Il processo di definizione ed attuazione è articolato in 5 fasi logicamente e cronologicamente distinte. Di seguito si riportano, per ciascuna fase, i contenuti e gli *output* attesi, gli attori coinvolti ed i tempi.

Fasi	Oggetto	Attori e tempi
Fase 1 - Individuazione dei contenuti	La fase 1 è funzionale alla individuazione degli obiettivi ed alla puntuale definizione degli adempimenti in materia di trasparenza.	Entro il 31 ottobre la **Giunta Esecutiva** definisce - con propria deliberazione - le Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza.
Fase 2 – Elaborazione della sezione "Trasparenza"	La fase 2 è funzionale alla elaborazione della proposta della Sezione dedicata alla programmazione della trasparenza, contenuta nel Piano.	Entro il 31 dicembre il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** elabora gli aggiornamenti di Piano con la sezione relativa alla trasparenza contenente l'indicazione delle modalità, tempi di attuazione e delle risorse dedicate, nonché degli strumenti di verifica dell'adempimentodegli obblighi di Trasparenza. Entro il 31 dicembre La bozza di PTPCT viene sottoposta aconsultazione pubblica, o nelle giornate della trasparenza e/o con la procedura semplificata della pubblicazione sul sito web istituzionale diun avviso di consultazione, per acquisire osservazioni e contributi in vista della elaborazione del testo definitivo.
Fase 3 –Approvazione del PTPCT	La fase 3 consiste nella formalizzazione della sezione "Trasparenza" all'interno del PTPCT	Entro il 31 gennaio o in un diverso termine stabilito dall'ANAC la **Giunta Esecutiva** adotta il Piano Triennale la Prevenzione della Corruzione (PTPCT)in cui sia chiaramente identificata l'apposita sezione dedicata alla trasparenza.
Fase 4 – Rendicontazione	La fase 4 è funzionale alla verifica della attuazione del PTPCT.	Entro il 31 marzo dell'anno successivo o in un diverso termine stabilito dall'ANAC **Il Nucleo di Valutazione** verifica l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, attestando l'assolvimento di specifiche categorie di dati e compilando apposita griglia di rilevazione. L'«Attestazione del Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione», completa della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" - sotto sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

		altriorganismi con funzioni analoghe”..
Fase 5 – Attuazione del Programma e monitoraggio	La fase 5 è finalizzata al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel PTPCT – Sezione “Trasparenza”	Durante tutto l’anno I **Responsabili di Servizio** provvedono alla pubblicazione e all’aggiornamento nella sezione “Amministrazione trasparente” dei documenti, dei dati e delle informazionirelativi agli ambiti di loro competenza, nei tempi dettati dalla vigente normativa, comprese le procedure di affidamento avviate nel corso dell’anno precedente anche se in pendenza di aggiudicazione, in corso diesecuzione o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamento.

STRUMENTI DI VERIFICA DELL’ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DI PIANO

L’attuazione delle previsioni contenute nel PTPCT – sezione “Trasparenza” - è oggetto di un triplo sistema di monitoraggio e valutazione:

Vigilanza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazionedegli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Al Nucleo di Valutazione sono assegnate funzioni e responsabilità in ordine alla verifica dell’assolvimento degli obblighi di Trasparenza. Il Nucleo rilascia attestazione entro il 31 marzo o nel diverso termine stabilito dall’ANAC, con apposita scheda di sintesi e griglia di rilevazione sull’adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione dei dati sul “Amministrazione trasparente”.
Inoltre il Nucleo di Valutazione verifica l’attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza contenute nel Piano della performance in occasione della verifica annuale del raggiungimento dei pertinenti obiettivi di performance.

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

Vigilanza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Amministrazioni Pubbliche e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i Piani e le regole sulla trasparenza.
L'ANAC controlla l'operato del Responsabile per la Trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'Amministrazione. Può inoltre chiedere al Nucleo di Valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
L'ANAC può inoltre avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
Poiché il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare, l'ANAC segnala l'illecito all'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, dell'Amministrazione interessata ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'Autorità Nazionale Anticorruzione segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle Amministrazioni, al Nucleo di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
L'ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. Inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 14 del D.Lgs. n. 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

Sanzioni per le violazioni degli obblighi di Trasparenza

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo approvate dal D.Lgs. n. 97/2016 su diversi obblighi di trasparenza, si rileva l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.
Si riporta il vigente articolo 47 del D.Lgs. n. 33/2013:
"Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici
1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione o organismo interessato.
1-bis. La sanzione di cui al comma 1 si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo. La stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2.
2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.
3. Le sanzioni di cui al comma 1 sono irrogate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni".

Va aggiunto che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono 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 di Servizio.
Va segnalata una specifica in merito agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: l'articolo 15 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede, al comma 2, che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, siano condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le Amministrazioni devono pubblicare e mantenere aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

del corrispettivo determina la responsabilità del Responsabile del Servizio che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 104/2010.

ACCESSO CIVICO PER LA TRASPARENZA

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della Pubblica Amministrazione di pubblicare in "Amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal Decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.
Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi, dopo l'approvazione del D.Lgs. n. n. 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013.
Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".
Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".
Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "**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".**
L'esercizio dell'accesso civico, "semplice" o "generalizzato", "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato", come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).
Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016), l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico "semplice", accesso civico "generalizzato" ed accesso "documentale" normato dalla Legge n. 241/1990.
Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal Decreto Trasparenza prima delle modifiche apportate dal Foia.
L'accesso civico "semplice" è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6). Al contrario, l'accesso "generalizzato" si delinea "come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5-bis, comma 3)".
La deliberazione n. 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la Legge n. 241/1990.
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 sul procedimento amministrativo.
La finalità dell'accesso "documentale" è ben differente da quella dell'accesso "generalizzato". È 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".
Inoltre, se la Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso "documentale" per sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso "generalizzato", al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo 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".

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7).
Nel caso dell’accesso “documentale” della Legge n. 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’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle Amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del Decreto Trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione”.
La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso “documentale” di cui alla Legge n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso “generalizzato”.
Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”. In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.
Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le Amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).
Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni Amministrazione. Questo perché l’ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle Amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.
Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “c.d. registro degli accessi”, che le Amministrazioni “è auspicabile pubblichino sui propri siti”.
Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “c.d. registro degli accessi”, che le Amministrazioni “è auspicabile pubblichino sui propri siti”.
Il registro contiene l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione, secondo il modulo Allegato G.
Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “Amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.
Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le Pubbliche Amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

PRIVACY E PUBBLICAZIONE ATTI

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.
L’articolo 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.
Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.
Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.
Pertanto, occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di Trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di Trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679.
In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013, all’articolo 7-bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di Trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all’articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (articolo 39 del RGPD).
Per l’attuazione del Piano e per assicurare il contemperamento tra le esigenze di trasparenza e la tutela della riservatezza dei dati personale, sono fornite le seguenti indicazioni operative:
La pubblicazione degli atti all'Albo pretorio online è consentita per gli atti per i quali comporta effetti legali o comunque quando previsto da norme di legge o di regolamento.
Al di fuori delle ipotesi di cui alla lettera A), gli atti non sono pubblicati, ma vengono semplicemente portati a conoscenza degli interessati; in particolare – salvi, come detto, obblighi di pubblicazione imposti da norme di legge o di regolamento - non si pubblicano gli atti la cui efficacia è subordinata alla comunicazione nei confronti dei privati destinatari ai sensi dell'art. 21 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.
Nella Sezione “Amministrazione Trasparente” saranno pubblicati atti e documenti nei casi previsti da norme di legge o di regolamento (in particolare: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).
Per gli atti che vengono pubblicati e che contengono dati personali si dovranno omettere o comunque rendere non intellegibili (con opportune soluzioni stilistiche o versando i dati in un allegato all'atto non pubblicato) i dati personali non pertinenti o eccedenti (per esempio: indirizzo, il codice fiscale, etc.).
Resta esclusa la pubblicazione di dati cd. "particolari" ovvero idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometria intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (i dati "sensibili" nell'accezione precedente il GDPR 2016/67) nonché i dati giudiziari, ovvero quelli relativi alle condanne e ai procedimenti penali, ai reati e alle misure di sicurezza.
Nella stesura degli atti si raccomanda di indicare i soggetti interessati (ed i relativi dati personali) una volta soltanto nella premessa ed una volta nel dispositivo, evitando ulteriori citazioni nel resto del testo, così da rendere più facile l'eventuale "schermatura" dei dati in sede di pubblicazione, evitando che, per dimenticanza, non vengano cancellati dati da non pubblicare.
Nelle comunicazioni plurime effettuate via e-mail o pec a terzi si avrà cura - in generale e comunque sempre quando vengano in questione dati particolari o giudiziari - di ricorrere all'inoltro per "copia conoscenza nascosta" così da evitare l'illecita comunicazione dei dati a soggetti non interessati.

Il RPCT potrà aggiornare o integrare le indicazioni di cui sopra con proprie circolari.

UdCM Casentino Prot 0005445 del 13-03-2026 interno Cat 1 Cl 11 Fas