



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO
PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2017 - 2019

Segreteria Generale - Anticorruzione e Trasparenza.

III° AGGIORNAMENTO

Proposto dal Segretario generale Avv. Walter De Giusti, Dirigente dell'UITA, (Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) approvato dal Consiglio direttivo nella seduta del 31.1.2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Walter De Giusti



Presentazione

Il presente aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), relativo al triennio 2017-2019 viene predisposto sulla base di quanto risultante dalle novità normative occorse recentemente in materia.

I contenuti sono stati sviluppati in linea con le indicazioni contenute nel PNA e tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura della UITA e delle attività istituzionali svolte.

La natura associativa dell'Ente Pubblico Non Economico e quella di Federazione Sportiva Nazionale ha indirizzato l'adozione del modello che deve necessariamente temperare l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con la natura associativa e la sua spiccata autonomia organizzativa riconosciuta dalle norme di legge.

Il PTPCT si rivolge quindi agli Organi della UITA e al personale in servizio e, conseguentemente, all'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Il terzo aggiornamento al PNA tiene conto delle modifiche legislative intervenute di recente in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità e di trasparenza, ossia il D.lgs. 18/04/2016, n. 50 (Codice dei contratti) e il D.lgs. 25/05/2016, n. 97, prevedendo e rimodulando le azioni di prevenzione della corruzione per il trattamento del rischio individuato per alcuni processi organizzativi, in particolare per quelli dell'area Provveditorato e nella materia dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture.

L'aggiornamento dunque prendendo le mosse da tali rimodulazioni conferma, nella sostanza, l'individuazione delle aree di rischio e aggiorna le connesse misure di prevenzione tenendo conto della peculiarità della federazione sportiva che svolge attività in favore degli atleti inseriti nelle squadre rappresentative nazionali, dei tesserati, delle Sezioni TSN costituenti la base federale.



I componenti degli Organi centrali e periferici dell'UITA, sebbene eletti, svolgono attività a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese.

L'UITA secondo quanto previsto dall'art. 2, c. 2-bis, del decreto-legge 31.8.2013, n. 101, e stante la mancata indicazione degli enti pubblici non economici anche nell'art. 74 del D.Lgs. n. 150/2009, recante Attuazione della Legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, non è tenuta a mappare il ciclo della gestione della *performance* né a dotarsi dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) (cfr. parere ANAC prot. n. 3981/2014 riferito all'AeCI ente avente la medesima natura della UITA, ex art. 18, comma 6, DLgs. n.242/1999).

Da quest'anno, a seguito di quanto disposto dal D.Lgs. n. 97/2016 (cfr. art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013), il PTCPT contiene un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto.

Il concetto di corruzione posto alla base della normativa di settore, al PNA e conseguentemente al presente III° aggiornamento del piano triennale, è più ampio delle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati.

Ciò vuol dire che, all'atto pratico, tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza causata da interessi privati dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, si manifesta appunto una attività corruttiva.

Per renderne più facile la consultazione il presente Piano è stato articolato in due sezioni separate specificamente dedicate, ancorché coordinate l'una con l'altra, ciascuna con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.



SEZIONE I LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sommario

1. Introduzione
 - 1.2. Obiettivi
 - 1.3. Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione
2. Quadro normativo
3. La metodologia seguita
 - 3.1 Strategia di prevenzione
 - 3.2. soggetti coinvolti
4. Le misure di carattere generale
 - 4.1 I nuovi contenuti del FOIA
 - 4.2 I compiti del responsabile anticorruzione
 - 4.3 Analisi contesto esterno
 - 4.4. Analisi contesto interno
 - 4.5 La gestione del rischio
 - 4.6 La mappatura dei processi
5. Il monitoraggio e azioni di risposta

SEZIONE II LA TRASPARENZA

Sommario

1. Introduzione
2. Fonti normative
3. Contenuti
4. Comunicazione
5. Accesso Civico e Accesso Generalizzato

[Allegato A - Aree di rischio](#)

[Allegato B - Misure di prevenzione](#)



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI



SEZIONE I

La Prevenzione della Corruzione



1.1. INTRODUZIONE

Il presente aggiornamento del PTPCT dell'UITIS, ferme restando le precisazioni anticipate nella presentazione, è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016) contenuto nella Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Tiene conto delle specificità organizzative e strutturali e della peculiare natura dell'ente e delle attività istituzionali svolte. Sono state tenute in considerazione anche le Linee Guida ANAC n. 1309 e 1310 del 28/12/2016.

L'UITIS svolge attività in favore del CONI con la gestione delle attività sportive di alto livello, dei propri tesserati con l'organizzazione dei calendari dei campionati nazionali, e dei cosiddetti iscritti d'obbligo con la predisposizione dei modelli formativi-addestrativi.

I consiglieri eletti nel Consiglio direttivo prestano la loro attività a completo titolo gratuito, salvo il rimborso delle spese per le eventuali trasferte. I compiti istituzionali affidati dal DPR n.90/2010 alla UITIS sono specifici, anche con riferimento a quella parte di funzioni esercitate per le attività in favore della collettività, come ad esempio la gestione dell'addestramento all'uso delle armi, laddove l'UITIS rilascia l'attestazione di superamento del corso al maneggio armi (su moduli elettronici già predisposti) sulla scorta della attestazione di frequenza e di superamento del corso effettuata dal Presidente di Sezione TSN (all'uopo abilitato dalla legge TULPS) che inserisce il nominativo del frequentatore all'interno del "gestionale UITIS" rilasciando l'apposito diploma o patentino.

Quanto ai compiti di gestione del sistema federale, come, ad esempio, la richiesta di affiliazione e l'iscrizione al registro CONI di una Sezione TSN, il Consiglio di presidenza, verificato lo svolgimento di attività sportiva da parte del richiedente e l'assenza di gravi infrazioni al codice sportivo ne delibera l'affiliazione; tuttavia il perfezionamento della iscrizione nel registro delle società sportive è sempre subordinato al successivo intervento del Presidente della Sezione TSN



che dovrà provvedere autonomamente a confermare nell'apposito registro i dati trasmessi dalla UITS.

Quale ente di natura associativa, in base all'art. 2, comma 2 *bis*, d.lgs. n. 101/2013, convertito con modificazioni, nella l. n. 125/2013, l'UITS deve adeguare il proprio ordinamento ai principi del d.lgs. n. 165/2001 con l'esclusione degli articoli 4 (*Ciclo di gestione della performance*), 14 (*Organismo indipendente di valutazione della performance*) e del Titolo III (*Merito e Premi*) del d.l. n. 150/2009 (cfr. parere ANAC prot. n. 3981/2014 riferito all'AeCI ente avente la medesima natura della UITS, ex art. 18, comma 6, DLgs. n.242/1999) per cui il Piano è stato adottato senza che siano state sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, né si è prevista la costituzione di un Organismo Interno di Vigilanza (OIV) stante la mancata indicazione degli enti pubblici non economici anche nell'art. 74 del D.Lgs. n. 150/2009, recante Attuazione della Legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il RPCT dell'UITS è contestualmente anche il Responsabile della Trasparenza ai sensi di quanto previsto in virtù delle modifiche introdotte dal legislatore nel D.Lgs. n. 97/2016 che ha riunito in un solo soggetto, appunto il Segretario generale, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Coerentemente con il sistema di *governance* dell'UITS, i destinatari del PTPCT e, conseguentemente, dell'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), sono i Consiglieri (ivi compresi il Presidente), i componenti delle Commissioni, i Presidenti dei Comitati Regionali e Provinciali e Delegati Regionali e Provinciali, il personale in servizio presso l'UITS, nonché tutti i soggetti esterni quali membri di Commissioni, Consulenti esterni, Revisori dei Conti, i titolari di incarichi sportivi.

Attualmente il Consiglio dell'UITS è composto da un numero di Consiglieri pari a 12, per i dati dei componenti si rinvia al seguente link http://www.uits.it/amministrazione-trasparente/organizzazione/organismi-di-indirizzo-politico-amministrativo/consiglio_direttivo.html.

L'UITS dispone di 21 risorse umane e si avvale, all'occorrenza della collaborazione di consulenti



esterni. Per i dati degli uffici dell'UITS si rinvia al seguente link:
<http://www.uits.it/amministrazione-trasparente/personale.html>. I Presidenti dei Comitati Regionali, provinciali e Delegati Regionali e Provinciali son consultabili al link:
<http://www.uits.it/uits/comitati-regionali.html>.

Il PTPC, che entra in vigore successivamente all'approvazione dell'Assemblea Nazionale ed all'inserimento online sul sito istituzionale nell'area dedicata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. Il presente III° aggiornamento del PTPCT dell'UITS 2017-2019 è approvato nella seduta del Consiglio direttivo del 31 gennaio 2017.

1.2 Obiettivi

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo del Presidente nazionale e del Consiglio federale di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

La previsione di sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di misure alternative aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire il raggiungimento dei suddetti principi, promuovendo il corretto funzionamento della struttura e tutelando la reputazione e la credibilità dell'azione dell'UITS nei confronti degli tesserati e di tutti coloro che interloquiscono, a vario titolo, con l'Ente stesso.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Esigenza particolare della UITS è che il PTPC sia anche finalizzato a determinare nel personale e nei membri dei vari Organi federali una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'UITS a gravi rischi, soprattutto sul piano dell'immagine nazionale e internazionale di cui gode, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione; il piano deve inoltre assicurare la correttezza dei rapporti



tra l'UITIS e i soggetti che con essa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e vigilando su eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse.

1.3 Struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Presente Piano è strutturato nel modo seguente:

1) Una parte generale, che comprende:

- a) il quadro normativo;
- b) la metodologia seguita;

2) Una parte speciale, nella quale sono descritti:

- a) le misure di carattere generale;
- b) i nuovi contenuti del FOIA;
- c) I compiti del responsabile anticorruzione;
- d) l'analisi contesto esterno;
- e) l'analisi contesto interno;
- f) la gestione del rischio;
- g) la mappatura dei processi;
- c) il monitoraggio e le azioni di risposta.

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del PTPC, per ciò è utile fornire un riepilogo delle norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende: A livello di normativa legislativa:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";



- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 "Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- Legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

A livello di circolari e deliberazioni:

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica recante "legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione del "Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012";



- Deliberazione n. 75/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione delle linee guida per l'adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;
- Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei PTPC, dei PTTI e dei Codici di Comportamento";
- Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 "Individuazione dell'autorità amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)";
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" nelle quali vengono specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013".

Il documento elaborato quindi è stato predisposto con l'intento di garantire una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel piano anticorruzione e in quello della trasparenza. La coerenza tra i due documenti viene realizzata in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.



Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, *"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

3. METODOLOGIA SEGUITA

3.1 Strategia di prevenzione

La strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata da Unione Italiana Tiro a Segno prende le mosse dalla individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, per poi definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello elaborando il relativo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

L'obiettivo viene attuato mediante le misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili dalla UITSA. In quanto documento di natura programmatica, il PTPC (strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'UITSA) deve coordinarsi con gli altri strumenti



di programmazione dell'ente, in primo luogo con il piano della Trasparenza, nell'arco temporale 2017-2019.

3.2 I soggetti coinvolti

La struttura della UITTS è fissata dall'art.60 del DPR n.90/2010:

- a. **L'Assemblea nazionale** è l'organo di indirizzo politico-strategico (art.10 Statuto UITTS approvato con DM 15/11/2011) ed è composta dai Presidenti di Sezione TSN, dai rappresentanti dei Gruppi Sportivi, da un atleta e tecnico in attività eletti in ciascuna Sezione TSN, tutti con diritto di voto. Possono parteciparvi senza diritto di voto il Presidente dell'UITTS, il Presidente onorario se eletto, i membri del Consiglio direttivo, il Segretario generale, i membri del Collegio dei Revisori dei Conti, il Procuratore federale, i Presidenti delle Commissioni di disciplina di appello e i Presidenti dei Comitati regionali e Delegati regionali.
- b. **Il Consiglio direttivo** che è l'organo esecutivo (art.19 Statuto UITTS approvato con DM 15/11/2011) ha poteri di direzione, programmazione, amministrazione e controllo operativo su tutte le materie non riservate specificatamente alla competenza dell'Assemblea nazionale, ed è composto da dodici consiglieri eletti dall'assemblea nazionale dei tesserati nominati dal Ministro della difesa e dal Presidente UITTS che lo presiede. Nomina e revoca il Segretario generale.
- c. **Il Presidente** che ne ha la legale rappresentanza, sovrintende all'attività dell'UITTS stessa e ne ha la responsabilità generale dinanzi le amministrazioni vigilanti. Convoca le riunioni degli organi federali e ne fissa l'ordine del giorno, vigila sull'attuazione delle deliberazioni. Al Presidente spettano le funzioni apicali di programmazione, indirizzo e controllo dell'intera attività dell'UITTS, ivi compresa quella agonistico-sportiva ed ha la responsabilità generale del buon andamento dell'Ente.
- d. **I Presidenti di Comitati Regionali, Provinciali e Delegati Regionali e provinciali** dell'UITTS sono organi periferici del sistema federale con compiti di promozione e cura dei rapporti con gli organi periferici del CONI presso il territorio di appartenenza e con le varie amministrazioni statali e periferiche al fine di proporre forme partecipate alla programmazione di manifestazioni sportive.



e. **Il Segretario generale Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)** dell'UITS, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

1. elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'approvazione all'organo di indirizzo politico;
2. verifica annualmente l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. d'intesa con il Presidente, dispone la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano.
4. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano;
5. vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
6. elabora entro il 31 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
7. spetta il coordinamento tra il Piano Triennale Anticorruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);
8. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

Il Responsabile istituirà una unità organizzativa di progetto cui parteciperanno i responsabili delle Aree Organizzative che nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare i responsabili delle Aree:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);



2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
3. provvedono al monitoraggio semestrale delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, richiedendo, con istanza motivata al Segretario generale, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

L'attività informativa con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano viene svolta dal Segretario generale che osserva le misure contenute nel PTPC e vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Il Responsabile della trasparenza è il Segretario generale.

f. Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPC;
3. segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

g. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

4. MISURE DI CARATTERE GENERALE

4.1 I nuovi contenuti del FOIA

L'ANAC aveva già preannunciato che nel corso del 2016 vi sarebbero state rilevanti modifiche al Piano Nazionale Anticorruzione, a fronte dell'approvazione della nuova disciplina prevista dalla delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7 la quale assegnava al Governo il compito di approvare disposizioni di *"precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione"*, ciò anche allo scopo di



assicurare *“maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...]”*.

Sulla base di tali riferimenti, le disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione sono state ampliate con il decreto legislativo 97/2016, il cd. *“Freedom of Information Act”* (o più brevemente *“FOIA”*), per cui si è delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati tra cui:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese *“le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”*.

In questo caso le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.



Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali (con alcune precisazioni);
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un *"documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC"*. Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere *"collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"* (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "decreto trasparenza" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche



o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *"in quanto compatibile"*, ma limitatamente a dati e documenti *"inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*. Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 *"consiglia"*, alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse *"l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012"*.

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni *"partecipanti"* a promuovere l'adozione di *"protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001"*.

In merito alla figura del responsabile anticorruzione la nuova disciplina, introdotta dal decreto legislativo 97/2016: 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività (pagine 17 e 18 del PNA 2016).

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione"*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *"gestore"* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.



Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "dirigenti amministrativi di prima fascia" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "laddove possibile" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016 ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV (o altro organo equivalente) *"le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza"*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è "altamente auspicabile" che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.



Quindi, a parere dell'Autorità *"appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile"*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione *"potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo"*. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di *audit*, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di



informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si "invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione".

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare "regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva", sotto il coordinamento del responsabile.

Il presente PTPC rinvia la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del FOIA, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *"di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità"* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.



4.2 I compiti del responsabile anticorruzione

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTCP) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano;
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. verifica l'effettiva rotazione, secondo i criteri definiti nella scheda M13 del presente Piano degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'UITIS;



10. trasmette al Consiglio federale le informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV (se istituito), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;



20. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R.62/2013).

Il Segretario generale, coadiuvato dai responsabili delle Aree, nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, (comma I-bis);
2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma I-ter);
3. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, (a rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

Il Segretario generale inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

1. svolge attività informativa nei confronti dei responsabili delle Unità Operative ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. e, della legge 190 del 2012;
2. osserva le misure contenute nel PTPC;
3. vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dell'adozione dei conseguenti procedimenti disciplinari.

4.3 Analisi del contesto esterno

L'UITSA ha la sede legale in Roma, promuove l'istruzione e la diffusione della pratica sportiva del tiro a segno; vigila e coordina le attività istituzionali delle Sezioni TSN e promuove l'adozione di



regolamenti e prassi uniformi presso le Sezioni per tutti coloro per i quali la legge prevede l'iscrizione obbligatoria e per il rilascio della certificazione di idoneità al maneggio delle armi.

L'UITS persegue i suoi scopi anche per il tramite delle Sezioni TSN e rappresenta gli interessi delle Sezioni presso i Ministeri vigilanti e gli altri enti pubblici. Dispone di una limitata dotazione di risorse umane (21) e non ha una grande rilevanza in termini di disponibilità di risorse economiche.

Si ritiene utile prendere in considerazione il contesto sociale, politico, economico esterno in cui opera al fine di elaborare una efficace strategia preventiva. Una base di confronto utile può essere presa dai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno riguardanti il territorio della Regione Lazio.

Le attività criminose che vengono indicate nel rapporto in questione hanno ad oggetto in larga parte il traffico di sostanze stupefacenti, l'usura, il riciclaggio, la gestione del gioco d'azzardo, il contrabbando e le contraffazioni di merci, l'immigrazione clandestina, evidenziando al contempo che le cosche criminali sono dedite anche ad effettuare investimenti nel tessuto economico sociale della Capitale.

In tale contesto va evidenziato come l'UITS non possieda le caratteristiche richieste, in volume di attività economiche gestite, tale da attrarre l'interesse di gruppi criminali, restando in ogni caso alta l'attenzione da porre a tali fenomeni criminosi. Gli sviluppi della recente inchiesta su mafia capitale hanno in ogni caso aumentato l'allerta da parte di tutti gli enti pubblici avendo uno sguardo sempre più attento a fenomeni patologici che potrebbero interessare anche enti di piccole dimensioni come lo è l'UITS.

Risulta chiaro come i settori più a rischio siano in ogni caso da identificare in quelli relativi alla gestione degli appalti, anche se l'UITS statisticamente non impegna importi rilevanti, tanto da spingere particolare attenzione a questo settore, dato che l'attività negoziale dell'ente si risolve



all'acquisizione di servizi e/o forniture per la propria ordinaria gestione istituzionale e per la parte sportiva.

Si precisa inoltre come nella lunga vita dell'UITS non siano mai emerse situazioni patologiche di corruzione e/o concussioni, ciò grazie soprattutto al sistema di *governance* dell'ente e dei necessari riscontri da parte degli enti vigilanti quali Ministero della difesa e CONI, oltre che alla mancata appetibilità per i modesti importi economici gestiti.

4.4 Analisi del contesto interno

La piccola dimensione dell'UITS in termini di risorse umane gestite su attività di conduzione della squadra nazionale di tiro a segno per i raduni tecnici e le gare, unita all'attività di consulenza e di elaborazione di linee guida da fornire alle Sezioni TSN federate presenti sul territorio nazionale per la gestione dei poligoni di tiro (a loro concessi in uso dal demanio militare), tratteggia i contorni dell'attività prevalentemente di natura tecnica ed operativa della UITS alla quale si affianca la gestione economica per la parte sportiva.

Per quanto riguarda il reclutamento del personale, va precisato che l'unico concorso bandito si è chiuso nel 2013 e il reperimento delle risorse umane si risolve esclusivamente nell'eventuale rimpiazzo del personale mediante procedure di assegnazione temporanea di personale di altri enti con effetto neutro in termini di finanza pubblica. In tale limitata struttura sono stati esaminati i maggiori fattori di rischio attraverso una analisi della gestione del rischio anticorruzione, di seguito sviluppata nel presente piano nei dovuti dettagli.

4.5 La gestione del rischio

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Nel PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016 viene deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza". Pertanto:



a) resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

b) in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Perciò, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016, l'ANAC scrive che *"partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi"*.

Allo specifico riguardo per la "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013. Il processo di gestione del rischio definito nel presente III aggiornamento del piano recepisce dunque le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;



3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati riepilogati nelle "Tabelle di gestione del rischio" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E) allegate al presente Piano. Poi sono stati descritti i passaggi del processo in argomento, ponendo in evidenza il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

4.6 La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal PNA.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo dell'UITs, sulla base delle attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il PNA considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- A. autorizzazione o concessione;
- B. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50 del 2016;
- C. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

4.6.1. La valutazione del rischio



Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

1. identificazione;
2. analisi;
3. ponderazione del rischio.

4.6.2 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

1. consultazione e confronto con i responsabili delle Aree competenti per Settore/Servizio,
2. ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
3. indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento agli indici di rischio.

4.6.3 L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'UITTS. A tal fine ci si è avvalsi dei indici di valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- ✓ discrezionalità
- ✓ rilevanza esterna
- ✓ complessità
- ✓ valore economico
- ✓ frazionabilità
- ✓ efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- ✓ organizzativo
- ✓ economico



- ✓ reputazionale
- ✓ organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati e qui di seguito riportati:

VALORI FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = impatto marginale
2 = poco probabile	2 = impatto minore
3 = probabile	3 = impatto soglia
4 = molto probabile	4 = impatto serio
5 = altamente probabile	5 = impatto superiore

Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato secondo la formula (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio), talchè per effetto della formula di calcolo il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

4.6.4 La ponderazione del rischio

L'assenza di fenomeni corruttivi emersi negli anni precedenti ha permesso di tenere ferma la classificazione dei rischi ponendo a base il livello numerico assegnato. Conseguentemente gli



stessi sono stati di nuovo ponderati per individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una migliore comprensione dell'elaborato ed anche per evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di valutazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	Nulla
Intervallo da 1 a 5	Basso
Intervallo da 6 a 10	Medio
Intervallo da 11 a 20	Alto
Intervallo da 21 a 25	Altissimo

4.6.5 Il trattamento del rischio

Si arriva alla fase di trattamento del rischio che consiste nel processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite "misure" di prevenzione e contrasto. La "misura" indica ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'UITA.

L'implementazione di una "misura" può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. A titolo di esempio, lo stesso PTCP è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Le misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra "misure comuni e obbligatorie" o cosiddette legali (sono quelle comuni a tutte le pubbliche



amministrazioni) e le “misure ulteriori” ossia quelle eventuali cosiddette aggiuntive che sono individuate da ciascuna amministrazione in via autonoma. Tali misure diventano obbligatorie se inserite nel PTPC.

In generale l'UITA è tenuta ad adottare le misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori che eventualmente abbia individuato. Le misure ulteriori dovranno essere anche valutate in termini di impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro eventuale implementazione (ovviamente se inserite nel PTPC).

Vi sono poi le cosiddette misure con carattere trasversale. Sono quelle applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, che si contrappongono alle altre definite settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nel presente aggiornamento vengono presentate le schede dettagliate, con le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Le misure hanno un codice identificativo (M01, M02 etc.) (a cui corrispondono anche singoli documenti di verifica predisposti dal RPC), così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne riepilogative ove verranno evidenziate le misure preventive “già esistenti” e le misure preventive “da introdurre”.

Dalle tabelle allegate in B, di gestione del rischio sono individuabili le misure già adottate e quelle che verranno adottate.

Misura di contrasto	Codice Misura
Adempimenti trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati e/o informazioni	M04



Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio in caso di conflitti di interessi	M06
Controllo procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità – incompatibilità incarichi dirigenziali o di vertice	M08
Svolgimento incarichi di ufficio e extra ufficio	M09
Formazione di commissioni, assegnazione uffici	M10
Attività successive cessazione rapporto di lavoro	M11
<i>Wisthleblowing</i>	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14
Rotazione personale a rischio corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile	M16

5. IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

E' attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e viene condotto su base semestrale dal RPCT. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;



3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. whistleblowing o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Consiglio Federale.

Qualora l'organo esecutivo lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene trasmessa al Consiglio Federale per la successiva approvazione da parte dell'Assemblea nazionale e viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'UITS. Tale documento dovrà contenere:

1. la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo;
2. le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPC, incluse eventuali proposte di modifica.

5.1. Le responsabilità

Ad ogni prerogativa attribuita corrispondono responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

1. al comma 8 stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*;
2. al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;



3. al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili dei servizi con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

1. l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
2. l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 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".

5.1.2. La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compreso il Segretario generale.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*. Con particolare riferimento al Segretario generale, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

5.1.3. La formazione e la comunicazione



È noto che la formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione e tramite essa l'UITS intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

È, pertanto, prevista, anche per il triennio 2017 – 2019, l'effettuazione di incontri periodici con il personale dipendente diretti ad illustrare il Codice di Comportamento e le modalità operative di svolgimento del lavoro in modo tale da evitare pericoli di fenomeni corruttivi.

A tal fine ad ogni dipendente è stata consegnata in forma cartacea ed in forma elettronica con link sul desktop del computer in uso del D. P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Ogni dipendente è stato invitato a dare rigida applicazione al Codice di Comportamento.

Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, hanno sottoscritto una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Pertanto, anche in considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al proprio interno, si ritiene che l'attuale formulazione del codice sia sufficientemente dettagliata.

Più in generale, è obiettivo dell'Ente quello di erogare le necessarie ore di formazione per ciascun dipendente sui seguenti ambiti tematici: a) Contratti e gestione degli appalti; b) normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio; c) Codice di comportamento dei dipendenti.



Verranno erogate pertanto attività di formazione sul tema dei contratti e della gestione degli appalti, dal punto di vista delle procedure, dei controlli, e delle pratiche da attuare per prevenire e minimizzare il rischio di corruzione al personale dei settori Contratti e Amministrazione e contabilità, tenendo conto dello specifico ambito di attività.

Verrà altresì erogata formazione su ciò che riguarda la normativa e le pratiche nel campo dell'anticorruzione; tali attività saranno aperte alla partecipazione di tutto il personale. Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà svolta una giornata formativa tenuta dal Segretario generale, rivolta anche agli esperti e ai consulenti per invitarli a prendere visione del PTPCT.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, oltre alle iniziative propriamente di consultazione prima richiamate, il PTPCT, una volta adottato con le eventuali modifiche, viene pubblicato sul sito dell'UITA nella sezione "Amministrazione Trasparente" dandone notizia con un comunicato pubblicato in evidenza sulla homepage.



SEZIONE II

La Trasparenza



1. Introduzione

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

L'UITTS nella apposita sezione del sito dell'ente denominata "Amministrazione Trasparente" pubblicando il presente documento rende noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, a fronte dei vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza e le principali azioni di intervento nel corso del periodo 2017-2019, anche in funzione di prevenzione della corruzione.

La complessità della normativa e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29/12/2016, ha richiesto uno studio approfondito dei vari istituti introdotti e, a tal proposito, verrà svolta una specifica attività di formazione a supporto dell'implementazione degli istituti stessi e cioè, sull'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;

Questo istituto è senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato e riformato in larga parte dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede, infatti, che *"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"*.

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPCT.



Il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)». 23

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è, pertanto, parte integrante del PTPCT nella presente sezione espressamente dedicata alla Trasparenza.

2. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 e le Delibere n. 2/12 della CIVIT (ora ANAC) e n. 50/2013 dell'ANAC.

Oltre a ciò è stato esaminato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (G.U. 8 giugno 2016, n. 132).

E' stato consultato anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 pubblicato in Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 197 del 24 agosto 2016 approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016. Il comma 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013,



n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)».

Infine l'Anac con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha emanato le LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

3. Contenuti

L'attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza avviene tramite l'apposita sezione del sito web della UITA denominata "Amministrazione Trasparente".

Detta sezione "Amministrazione Trasparente" può essere consultata attraverso il *link* sulla Home Page del sito web dell'UITA: <http://www.uita.it/amministrazione-trasparente.html>, che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine di rilevanza specifica.

Nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che l'UITA pubblica e delle sezioni della relativa pagina aggiornate periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Oltre a ciò, in conformità delle indicazioni contenute nel PNA 2016 vengono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati: la pubblicazione è effettuata dalla Segreteria generale.

Gli obiettivi di trasparenza della UITA sono formulati in coerenza con le finalità istituzionali dell'ente secondo gli strumenti di programmazione annuale e quadriennale ed in particolare gli obblighi di pubblicazione riguardano:

✓ Disposizioni generali

Sono pubblicati gli atti di carattere normativo e amministrativo generale e i Regolamenti emanati dal Consiglio direttivo; vengono pubblicati in forma riassuntiva i resoconti delle





adunanze del Consiglio direttivo con l'oggetto delle singole decisioni e l'indicazione della relativa delibera; vengono archiviate le determinazioni dirigenziali relative all'affidamento dei lavori/servizi/forniture oggetto di apposita pubblicazione nella sezione "pubblicità legale" della UITS;

✓ Organizzazione

Sono pubblicati tutti i dati riferiti agli organi di indirizzo politico amministrativo; l'articolazione degli uffici coi relativi recapiti;

✓ Consulenti e collaboratori

Sono pubblicati per semestre tutti i dati riferiti ai consulenti e collaboratori, i loro CV e i relativi compensi;

✓ Personale

Sono pubblicati tutti i dati riferiti alla dotazione organica della UITS; i dati riferiti al Dirigente; i tassi di assenza e gli incarichi conferiti ai dipendenti nonché la loro composizione; è pubblicata la normativa contrattuale di riferimento e il Codice di comportamento; i tassi di assenza; per quanto attiene alla *performances* l'UITS è esclusa dalla applicazione degli articoli 4 (Ciclo di gestione della performance), 14 (Organismo indipendente di valutazione della performance) e del Titolo III (Merito e Premi) del d.l. n. 150/2009;

✓ Bandi di concorso

Sono pubblicati i dati dell'ultimo bando di concorso espletato;

✓ Performances

Per quanto attiene alla *performances* l'UITS dal 2017 non applica gli articoli 4 (Ciclo di gestione della performance), 14 (Organismo indipendente di valutazione della performance) e del Titolo III (Merito e Premi) del d.l. n. 150/2009; sono pubblicati i dati degli anni precedenti;

✓ Enti controllati

Sono pubblicati i dati relativi alle Sezioni TSN sebbene non sottoposte a controllo da parte della UITS che ne vigila e coordina l'attività per quanto attiene ai loro rapporti coi Ministeri vigilanti (art.2 statuto UITS);

✓ Dati e procedimenti

Sono pubblicati i dati relativi ai tempi dei procedimenti in base alle singole tipologie di procedimento;

✓ Provvedimenti



Sono pubblicati i provvedimenti del Consiglio federale in forma riassuntiva con esplicitato l'oggetto della delibera ed il relativo numero; le determinazioni dirigenziali;

✓ **Bandi di gara e contratti**

Sono pubblicati gli avvisi informativi, le indagini di mercato i bandi di gara già oggetto di pubblicazione nella sezione "Pubblicità legale";

✓ **Sovvenzione sussidi e vantaggi economici**

Sono pubblicati i Regolamenti per l'ammissione al Bando dei contributi a valere sul fondo poligoni e il regolamento per la loro assegnazione ; le modalità di presentazione delle domande, i documenti da allegare, i criteri di valutazione e la composizione della commissione di esame delle domande;

✓ **Bilanci**

Sono pubblicati i bilanci della UITS, sia preventivi che consuntivi; la pagina contiene il link per la loro consultazione <http://www.uits.it/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo-art-29-c-1.html>;

✓ **Beni immobili**

Sono pubblicati i dati relativi ai canoni di affitto degli uffici condotti in locazione;

✓ **Controlli e rilievi sulla amministrazione**

Sono pubblicati i dati sui controlli espletati dalle Amministrazioni o enti pubblici vigilanti negli ultimi anni;

✓ **Le prestazioni offerte e i servizi erogati**

✓ **Pagamenti dell'amministrazione**

Sono pubblicati i dati relativi ai tempi medi di pagamenti e le informazioni sull'applicazione dello *split payment* e la fatturazione elettronica; i codici IBAN per i bonifici e l'identificativo del c/c per i versamenti diretti;

✓ **Altri contenuti**

Sono pubblicati tutti i dati relativi alla adozione dei Piani Anticorruzione e all'accesso civico.

Per quanto riguarda il nuovo accesso civico introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 da cui discende l'obbligo di pubblicare in "Amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e dati detenuti a cui corrisponde "il diritto di



chiunque” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla e l'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto; contestualmente alla pubblicazione, lo doveva trasmettere al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

Il comma 2, dello stesso articolo 5, del riassetto decreto 33/2013 potenzia enormemente l'istituto dell'accesso: “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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati e ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque; la relativa domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, senza richiedere alcuna motivazione.

L'istanza di accesso può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:



1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio INFO UITA;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sarà sempre fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", relativi al rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico.

L'Amministrazione si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs.33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016, esistendo allo stato attuale tre tipologie di Accesso ognuna differente dalle altre ed ognuna vincolata nella procedura :

1. Accesso agli atti ex L.241/1990 o Accesso "documentale";
2. Accesso Civico "semplice";
3. Accesso Civico "generalizzato".

1. L'Accesso agli Atti ex 241/1990 o "documentale" persegue la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Riguarda la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della 241/90 ed 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 risulta perentoriamente escluso l'utilizzo del diritto di accesso "documentale" al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato; in quanto l'Accesso ex 241 può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, ma non garantisce le esigenze di controllo diffuso del cittadino proposte dalle altre tipologie di Accesso, che devono consentire quindi un accesso meno in profondità, ma più esteso. Vi saranno dunque 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.



2. L'Accesso Civico "semplice" rimane invece circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione 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. L'individuazione dei dati da pubblicare e delle modalità è riportata nelle schede successive.

3. L'Accesso Civico "generalizzato" si propone invece la finalità di informare in maniera generalizzata su atti, dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, stante i limiti proposti nell'art.5 e seguenti del d.lgs. 33/2013, come modificato ex d.lgs. 97/2016.

Entrambi gli Accessi Civici (punti 2 e 3) si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati "da chiunque" e non essendo sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; per cui chiunque può esercitarli anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario inoltre fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di Accesso Civico, in quanto si persegue lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; oltre a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'UITS effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'ANAC.

In generale, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, ecc. E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.



I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

Il Programma per la trasparenza e le azioni in esso contenute, nonché la verifica delle attività svolte dall'UITA sono oggetto di valutazione annuale da parte Segretario generale il quale utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performances*.

Il responsabile della Trasparenza è individuato nell'unica figura dirigenziale presente nell'Ente, ovvero il Segretario generale, il quale assomma anche la responsabilità della prevenzione della corruzione. L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: le Sezioni TSN federate; i cittadini; le imprese; le organizzazioni sindacali; le organizzazioni internazionali e enti organismi stranieri. Il loro coinvolgimento avverrà mediante consultazione on line e le eventuali osservazioni pervenute dai portatori di interessi, come sopra individuati, rappresenterà materia utile per una eventuale integrazione e /o rivisitazione delle informazioni fornite.

L'UITA, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs.



n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i c.d. "dati ulteriori" riportati nella tabella a qui di seguito esposta.

Nella tabella che segue sono riportati i dati che l'UITS pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 non siano applicabili all'Ente perché non riguardano in alcun modo l'attività da esso svolta (v. norme sul SSN, quelle sugli enti locali e quant'altro), le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale non sono popolate, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Per l'elaborazione e aggiornamento sono responsabili i capi Area mentre la pubblicazione è effettuata dall'Ufficio di Segreteria generale.

Amministrazione	UITS				
ALLEGATO 2 ALLA DELIBERA 236/2017- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2017					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



			gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3- bis, d.lgs. n. 267/2000)	
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance e (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivame nte distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance e per l'assegnazio ne del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Distribuzion e del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzion e dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata , anche con il ricorso a rappresen- tazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazio- ne, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazio- ne delle risultanze osservate in termini di raggiungim- ento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)





				scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione e di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative e degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di	Tempestivo



			validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)





				relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

X



				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

4. Comunicazione

La comunicazione del PTTI viene effettuata con la comunicazione del PTPC in quanto documento unico e verrà illustrato alla Assemblea nazionale di approvazione del bilancio 2016 dell'UITA a cui parteciperanno tutti i dipendenti.

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'UITA, e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, successivamente alla elaborazione, secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento sono tenuti, dandone sempre notizia al Responsabile della trasparenza, all'invio all'Ufficio di Segreteria generale dei dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Segretario generale, quale Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base trimestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.



5. Accesso civico e generalizzato

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'UITA, secondo il modulo di richiesta accesso civico che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Dati ulteriori accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al sig. Stefanini Luca titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Per quanto riguarda l'accesso generalizzato il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5-bis, comma 2, che l'accesso è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dalla norma e cioè:

- a) protezione dei dati personali
- b) libertà e segretezza della corrispondenza
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali

Ai fini della completa attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al RPCT, secondo i moduli di richiesta di accesso civico e accesso generalizzato pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente.

Le richieste di accesso civico e di accesso generalizzato possono essere inviate all'indirizzo pec dell'UITA: segreteria generale@pec.uits.it



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI

Tabella A con il livello (o grado) di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività.

Ufficio Provveditorato	Gestione affidamento lavori\servizi\forniture	Rischio medio/alto
Ufficio Amministrazione	Gestione entrate ed uscite dell'Ente – predisposizione Bilancio – intrattiene rapporti con Ministero della Difesa e Coni	Rischio medio / alto
Ufficio Sportivo	Gestione dell'organizzazione delle gare nazionali e internazionali	Rischio basso
Ufficio Tesseramento	Convalida tutti i pagamenti che provengono dalle sezioni TSN e i relativi tesseramenti. Gestione della certificazione del maneggio armi relativamente alla raccolta della documentazione proveniente dalle sezioni TSN	Rischio basso
Ufficio Giuridico-Istituzionale	Attività di segreteria Organi di Giustizia e di rapporti con i legali	Rischio basso
Ufficio Stampa\Marketing	Addetti stampa	Rischio nullo



UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI

Ufficio di Presidenza	Gestione delle attività dirette del Presidente dell'UITS	Rischio medio
Ufficio Poligoni	Presiede all'intera materia dei poligoni di tiro. Sovrintende all'intera attività coordinando gli adempimenti in materia tecnico-amministrativa relativi alle aree di sedime, poligoni di tiro, i rapporti con le Sezioni Tiro a Segno, l'Amministrazione Militare centrale e periferica, Comuni e Istituto per il Credito Sportivo.	Rischio medio
Ufficio Segreteria Generale	Struttura di supporto di livello dirigenziale cui è preposto il Segretario Generale	Rischio medio/alto
Centro Tecnico Federale	Gestione Squadre Nazionali Senior e Junior	Rischio basso
Ufficio Organi Collegiali	Rapporti con le Sezioni TSN	Rischio medio

Tabella B Misure.

M01 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA Definito il Piano Triennale della Trasparenza, sono identificati nei responsabili di Area i responsabili della raccolta e dell'invio al protocollo per la pubblicazione dei dati di propria competenza. Il riferimento per la pubblicazione sul sito istituzionale della UITS è il Segretario generale che avrà anche cura di verificare costantemente, attraverso un opportuno monitoraggio trimestrale, l'aggiornamento dei dati inseriti nel sito. A tal fine deve essere identificato all'interno dell'ufficio protocollo il soggetto di riferimento per la pubblicazione dei dati, il quale avrà accesso riservato alla pubblicazione sul sito web dell'UITs e sulla relativa sezione di "Pubblicità legale". La normativa di riferimento attualmente è data dal D.Lgs.33/2013, nonché sulla base delle linee guida formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
M02- CODICI DI COMPORTAMENTO L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. L'UITs, ha già approvato il codice di comportamento integrativo dei dipendenti con delibera di Consiglio direttivo n.208/2013, fermo restando la disciplina prevista dal D.P.R. 62/2013. Spetta al singolo responsabile di Area vigilare che il personale incaricato presso il suo ufficio si attenga al codice di comportamento, che è reso disponibile anche sul sito istituzionale al link http://www.uits.it/amministrazione-trasparente/personale.html. I responsabili delle Aree che, in costanza di comportamenti non conformi a tale codice dei dipendenti assegnati, non effettuino i dovuti riscontri sul comportamento, saranno responsabili in via disciplinare loro stessi a cui si aggiungeranno altre responsabilità civili, amministrative o penali, a seconda degli obblighi violati dai citati dipendenti.
M03 - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI L'informatizzazione dei processi rappresenta una cosiddetta misura "trasversale" di prevenzione e contrasto ritenuta particolarmente efficace, dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. A tal fine, in accordo con il Segretario generale, ciascun responsabile di Area dovrà relazionare sul grado di informatizzazione dei processi attuati, evidenziando in casi di ampliamento le risorse finanziarie necessarie all'implementazione informatica. Nella relazione annuale sarà dato conto di tutti i processi informatizzati per singolo settore. Tale relazione sarà

a rimessa da ogni responsabile entro e non oltre la metà di dicembre 2017 per consentire la redazione della relazione annuale al responsabile della corruzione. Le relazioni raccolte serviranno per la ricognizione delle attività da implementare ulteriormente da portare nell'aggiornamento del piano nell'anno 2018. Spetterà al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della loro performance.

M04 - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

La misura trasversale risulta particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'UITS verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Spetterà all'incaricato del costituendo ufficio informazioni UITIS di verificare entro il mese di dicembre 2017, l'accesso informatico a documenti dell'ente, la casistica per ogni procedimento del fac-simile richiesto, la documentazione a supporto dell'utenza per l'accesso alla documentazione e quant'altro ritenuto necessario per una maggiore apertura. Spetterà poi al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili ai fini della valutazione della produttività.

M05 - MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale. Spetta ad ogni singolo responsabile di Area relazionare sull'attività del monitoraggio effettuato, anche mediante tabelle sintetiche pubblicate. Spetterà poi al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili sia in termini di effettivo monitoraggio dei tempi dei procedimenti, sia in tema di pubblicazione effettiva sul sito WEB dell'UITIS.

M06 - MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e 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. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dall'articolo 7 del medesimo decreto. Ogni singolo responsabile di Area, o singolo addetto temporaneamente assegnato alle attività di un settore, avrà cura di far fare, o fare, una dichiarazione ai singoli dipendenti secondo il modello predisposto dal RPC, avendo

cura di verificare gli eventuali conflitti di interessi. In caso di segnalazione da parte del dipendente, spetterà al Segretario generale individuare la figura professionale in sostituzione. Qualora vi sia un conflitto di interessi da parte dello stesso Segretario generale, sarà il Presidente nazionale ad individuare la figura alternativa. Ogni singolo responsabile, fornirà nella relazione annuale i casi di conflitto di interessi riscontrati nell'anno e le soluzioni adottate. Spetterà al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, o singoli addetti temporanei ai fini della valutazione della performance.

M07 - MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio. A tal fine in ogni procedimento amministrativo la figura che firma il provvedimento finale dovrà essere persona diversa da quella del responsabile del procedimento. Ogni responsabile di Area o Unità organizzativa (Uo) è incaricato quale responsabile del procedimento anche a mente dell'art.6 del Regolamento di amministrazione e contabilità della UITS (adottato con delibera di Consiglio direttivo n.194/2014) e dovrà quindi dettagliare tutti i procedimenti amministrativi di propria competenza in qualità di responsabile del procedimento. Il responsabile della sottoscrizione finale del provvedimento rimane sempre il Segretario generale. Ogni responsabile dovrà fornire annualmente una relazione sintetica del monitoraggio effettuato attraverso la pubblicazione sul sito WEB di uno schema riepilogativo dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza e le misure organizzative adottate. Spetterà al Segretario generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della performance.

M08 - INCONFERIBILITA'E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE

Ogni responsabile di UO dovrà rimettere al responsabile della prevenzione della corruzione specifica autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs.39/2013. Tale autocertificazione dovrà essere prodotta annualmente da parte dei responsabili entro il 30.06.2017. Il Segretario generale avrà cura di acquisire le informazioni richieste dalla normativa. Sarà sua cura la predisposizione di appositi formulari di autocertificazione, nonché la segnalazione al Nucleo monocratico di Valutazione e al Presidente in caso di mancato ricevimento nei termini delle citate autocertificazione da parte dei responsabili.

M09 - INCARICHI DI UFFICIO ED ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI

In attesa che il Ministero per la pubblica amministrazione definisca il regolamento previsto

UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI

dall'art.53, comma 3-bis, D.Lgs.165/01, spetta al Segretario generale verificare la compatibilità degli incarichi assunti, anche a livello gratuito, del proprio personale. A tal riguardo il Segretario generale che concederà l'eventuale autorizzazione dovrà effettuarlo su apposito fac simile predisposto dall'UITS. I citati fac simili andranno restituiti ai servizi del personale al fine di adempiere alle obbligazioni previste per l'Anagrafe delle prestazioni. Spetta al Presidente nazionale procedere all'autorizzazione di incarichi extra istituzionali al Segretario generale.

M10 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/01, così come riassetato dalla L. 190/12, prevede che al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"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". In detto caso, al momento della nomina delle citate commissioni o all'assegnazione del personale agli uffici si dovrà obbligatoriamente acquisire specifica autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative. Spetterà ai singoli responsabili dei servizi l'obbligo di reperire le citate autocertificazioni e copia delle stesse saranno trasmesse al Segretario generale al fine di eventuali controlli a campione.

M11 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs.165/01, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".* Al fine di prevenire situazioni di contrasto con tale normativa, sarà cura del singolo responsabile di Unità Organizzativa, nella procedura di scelta del contraente, di lavori, servizi o forniture, farsi rilasciare obbligatoriamente l'autocertificazione, da parte delle singole ditte, di non aver stipulato rapporti di collaborazione e/o di lavoro dipendente con i soggetti individuati dalla normativa. Sull'applicazione di tale normativa il Segretario generale effettuerà specifica relazione soggetta

a controllo da parte del Nucleo monocratico di Valutazione al fine di valutare l'adempimento del Segretario generale, a cui sarà associata la relativa retribuzione di risultato.

M12 - WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che: *"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. 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. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni".* Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'UIITS (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'UIITS è preposto a ricevere le segnalazioni un organo interno, individuato dal Segretario generale, il quale avrà cura di trattare le segnalazioni con la dovuta riservatezza.

M13 - PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. *"Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già*

doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

M14 - FORMAZIONE

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C. Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base:** destinata a tutto il personale. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita con formazione *in house* dal Segretario generale.

- **Formazione tecnica:** destinata ai responsabili di Unità organizzativa che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio alto e/o altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. Ai nuovi assunti o a chi entra nell'UITS deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio). Spetterà al Segretario generale prevedere un piano di formazione annuale per il personale responsabile di Unità Organizzativa. Ogni singolo responsabile dovrà successivamente effettuare specifiche ore di formazione al restante personale.

Il Segretario generale, sulla base delle risorse economiche disponibili, effettuerà una relazione sulla formazione annuale effettuata, mentre i singoli responsabili forniranno specifica relazione delle ore di formazione rivolte al proprio personale. Le singole relazioni saranno soggette a controllo da parte del Nucleo monocratico di Valutazione al fine di valutare l'adempimento del Segretario generale, a cui sarà associata la relative retribuzione di risultato.

M15 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

In considerazione della consistenza numerica limitata del personale con sole 4 risorse inquadrare nelle categorie C e tenuto conto del livello di rischio associato alla funzione svolta, al fine di non sacrificare il buon andamento e la continuità della gestione, si effettuerà eventualmente con cadenza non inferiore a 8 anni, considerate, comunque, le specifiche professionalità in riferimento alle funzioni da svolgere. Una diversa scadenza potrà essere decisa qualora si verificassero accadimenti tali da giustificare la diminuzione. Restando in ogni caso impregiudicate i cambiamenti discendenti da eventuali riorganizzazione delle funzioni e/o dell'organizzazione.

M16 - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Poiché il fenomeno della prevenzione alla corruzione è ambito strategico dell'amministrazione, il presente Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'UITS, al quale si affiancano le pubblicazioni delle relazioni annuali. Sarà aperta una specifica funzione di consultazione con i diversi portatori di interessi al fine di raccogliere tutte le informazioni utili al fine di integrare il presente piano con eventuali utili suggerimenti e/o osservazioni ricevute dai vari *stakeholders*.

