

***UNIONE DEI COMUNI DEL PRATOMAGNO***

***Provincia di Arezzo***

***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA 2017-2019***

Approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. .... del .....

## INDICE

### PARTE PRIMA

1. Premessa	Pag. 3
2. Processo di adozione del PTPCT	Pag. 4
3. Struttura e metodologia di elaborazione del PTPCT	Pag. 5
3.1. Struttura	Pag. 5
3.2. Metodologia	Pag. 5
3.3. Definizione del contesto	Pag. 7
3.3.1. Contesto esterno	Pag. 7
3.3.2. Contesto interno	Pag. 13
3.4. Stakeholders	Pag. 15
3.5. Mappatura dei processi	Pag. 16
3.6. Identificazione dei rischi	Pag. 16
3.7. Analisi dei rischi	Pag. 17
3.8. Ponderazione dei rischi	Pag. 18
3.9. Trattamento dei rischi	Pag. 18
4. Trasparenza	Pag. 22
4.1. Premessa	Pag. 22
4.2. Obiettivi strategici	Pag. 25
4.3. Iniziative e strumenti di comunicazione	Pag. 27
4.4. Attuazione degli obblighi di pubblicazione	Pag. 30
4.5. Accesso civico	Pag. 32

### PARTE SECONDA

1. Individuazione delle aree a più elevato rischio corruzione	Pag. 30
2. Analisi dei rischi	Pag. 34
3. Determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione	Pag. 53

3.1. Misure generali	Pag. 53
3.1.1. Misure in materia di trasparenza	Pag. 53
3.1.2. Misura in materia di codice di comportamento	Pag. 53
3.1.3. Misura in materia di rotazione del personale	Pag. 53
3.1.4. Misure in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Pag. 54
3.1.5. Misure in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali	Pag. 54
3.1.6. Misure in materia di conferimento di incarichi dirigenziali	Pag. 55
3.1.7. Misure in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Pag. 55
3.1.8. Misura in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	Pag. 56
3.1.9. Misure in materia di verifica dell'assenza di condanne penali per delitti contro la p.a. a carico dei soggetti chiamati a far parte delle commissioni di gara o di concorso e nel caso di conferimenti di incarichi di responsabile di struttura organizzativa	Pag. 56
3.1.10. Formazione in tema di anticorruzione	Pag. 57
3.1.11. Misure in materia di rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti	Pag. 57
3.2. Misure specifiche	Pag. 58
3.3 Misure di carattere complementare e trasversale	Pag. 58
4. Monitoraggio sulla realizzazione del Piano	Pag. 61

#### **ALLEGATI**

- Allegato 1 – Sezione “Amministrazione trasparente” elenco degli obblighi di pubblicazione
- Allegato A - Schede
- Allegato B - Piano della Formazione 2017-2019
- Allegato C - Codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione dei Comuni del Pratomagno

## PARTE PRIMA

### 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 265 del 13 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha introdotto nel nostro ordinamento una serie di misure finalizzate a prevenire e combattere il fenomeno della corruzione nelle attività della pubblica amministrazione, tra le quali figurano l’adozione da parte della Autorità Nazionale AntiCorruzione (di seguito ANAC) del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) e l’adozione da parte degli organi di indirizzo di tutte le pubbliche amministrazioni di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT).

In particolare il legislatore nazionale con l’adozione dei suddetti piani intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione,
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione,
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia definita nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione dell’Autorità Nazionale AntiCorruzione n.72 del 11/9/2013 e aggiornato con determinazione n.12 del 28/10/2015 e con determinazione n.831 del 3/8/2016. Il fenomeno corruttivo è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie del reato di corruzione, che è disciplinato negli artt. 318, 319 e 319 ter, del codice penale, 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 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.

Si può pertanto rilevare la sussistenza del fenomeno corruttivo non soltanto in presenza di fatti penalmente rilevanti ma anche in presenza di situazioni di “*maladministration*” intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il presente PTPCT è un documento di natura programmatica che individua le aree e le attività dell’Unione a più alto rischio di esposizione al fenomeno corruttivo ed illustra tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori adottate dall’Unione, con riferimento ad un arco temporale triennale.

Il PTPCT è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) e proposto alla Giunta dell’Unione, che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno. Il PTPCT è

pubblicato sul sito web istituzionale dell'Unione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Corruzione".

Fino al 2016 l'Amministrazione ha adottato e aggiornato annualmente anche il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI). In conseguenza delle modifiche normative introdotte dal 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"*, è venuto meno l'obbligo di approvazione del PTTI, che viene ad essere assorbito ed unificato al PTPCT. Difatti in una apposita sezione del presente Piano, dedicata alla Trasparenza, sono individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo 33/2013 ed in conformità con le Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

## **2. Processo di adozione del PTPCT**

La proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, che ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato nel Segretario dell'Unione.

Il presente PTPCT è stato predisposto dal Segretario dell'Unione in base alle indicazioni contenute nell'intesa sancita tra il Governo, le Regioni e gli Enti Locali in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013 e di quelle contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC approvato dall'ANAC con delibera n.831 del 3 agosto 2016.

Nella sezione dedicata alla Trasparenza sono elencati gli obblighi di pubblicazione, così come rimodulati dall'ANAC con la delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 recante le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, nonché sono individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito web del Comune.

Il presente piano è stato elaborato dal Segretario dell'Unione con la piena collaborazione e la partecipazione attiva dei Responsabili di Servizio. In particolare ai fini dell'attività di identificazione, analisi e ponderazione dei rischi è stata effettuata una sessione di confronto con i responsabili di servizio, che ha permesso di evidenziare i punti critici e le attività a più alto rischio di esposizione al fenomeno corruttivo nei servizi di rispettiva competenza.

Il presente Piano è stato presentato dal Segretario Comunale alla Giunta Comunale, che lo ha adottato con propria deliberazione.

Al fine di favorire il coinvolgimento degli attori esterni e interni (c.d. Stakeholders) il presente Piano è stato successivamente trasmesso a tutti i Consiglieri dell'Unione e ai dipendenti, nonché pubblicato sul sito web istituzionale dell'Unione per un periodo di almeno 15 giorni, unitamente ad un avviso che permettesse ai soggetti legittimati di presentare osservazioni e proposte di integrazione o modificazione entro il termine del 27 gennaio 2017. Della avvenuta pubblicazione del piano e del suddetto avviso è stata data

comunicazione alle organizzazioni sindacali, ai comuni facenti parte dell'Unione, alla Provincia di Arezzo e alla Regione Toscana.

La Giunta dell'Unione, in sede di adozione del Piano, si è espressamente riservata di modificare ed integrare il medesimo in considerazione delle proposte ed osservazioni pervenute durante la fase di consultazione.

Il Piano, aggiornato in base agli eventuali suggerimenti presentati, è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Unione nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto-sezione di secondo livello "Corruzione".

### 3. Struttura e metodologia di elaborazione del PTPCT

#### 3.1 STRUTTURA

Nel PTPCT si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

In ragione di ciò la struttura del PTPCT si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. Individuazione delle aree a rischio corruzione
2. Determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione
3. Individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)
4. Individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale
5. Definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del Piano

#### 3.2 METODOLOGIA

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di *risk-management* (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Per far ciò il *risk-management* non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009.

Per quanto attiene la metodologia utilizzata per la redazione del presente Piano e la gestione del rischio nell'Unione dei Comuni del Pratomagno si è fatto riferimento ai Principi e linee guida "Gestione del rischio" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009), riconsiderati anche con un intento di semplificazione e tenendo conto che l'obiettivo di tutto il processo di gestione del rischio consiste essenzialmente nell'individuazione e nella realizzazione di azioni correttive tese idealmente ad azzerare nel tempo potenziali esposizioni a rischi di inosservanza delle norme.

Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

<b>Comunicazione e consultazione</b>	<b>ESTABLISH THE CONTEXT</b> (definizione del contesto)	<b>Monitoraggio e riesame</b>
	<b>IDENTIFY RISKS</b> (identificazione dei rischi)	
	<b>ANALYSE THE RISK</b> (analisi del rischio)	
	<b>EVALUATE THE RISK</b> (ponderazione del rischio)	
	<b>“TREAT” RISKS</b> (trattamento dei rischi)	

Pertanto l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'Amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso (il c.d. “processo di gestione del rischio”), che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

Secondo l'OECD «il processo di **analisi del rischio** consiste nell'individuazione dei **processi** (es. acquisti/forniture, gestione del personale, controlli) e dei **soggetti** (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei **punti critici** in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle **misure** per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Il Piano Nazionale Anticorruzione (versione 2015), che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla **mappatura dei processi**, intendendo come tali, “quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”.

Per quanto attiene la mappatura dei processi effettuata dall'Ente si rinvia al paragrafo 3.5 del presente lavoro.

### 3.3 DEFINIZIONE DEL CONTESTO

La prima fase di gestione del rischio si concretizza nella definizione del contesto esterno e interno all'Amministrazione pubblica.

A tal riguardo si ricorda che l'Unione dei Comuni del Pratomagno è un ente locale ai sensi dell'art.32 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico Enti Locali) ed è stata costituita dai comuni di Castiglion Fibocchi, Castelfranco di Sopra, Loro Ciuffenna e di Pian di Scò (atto costitutivo firmato in data 31.10.2008 e registrato al nr. 3299 serie 3 in data 20.11.2008 presso l'ufficio del registro di Montevarchi).

Attualmente, a seguito della istituzione a decorrere dal 1° gennaio 2014 del Comune di Castelfranco Piandiscò per fusione dei comuni di Castelfranco di Sopra e di Pian di Scò, l'Unione è composta da tre comuni: Castiglion Fibocchi, Castelfranco Piandiscò, Loro Ciuffenna.

L'Unione è nata per curare la gestione in forma associata di una serie di **funzioni comunali**, ma per effetto dei provvedimenti adottati dalla Regione Toscana ai sensi della legge regionale di riordino delle comunità montane (L.R.T. 26 giugno 2008 n. 37), poi abrogata e sostituita dalla legge regionale sul sistema delle autonomie locali (L.R.T. 27 dicembre 2011 n. 68), ha ereditato anche le **funzioni già esercitate dalla soppressa Comunità Montana del Pratomagno**, alla quale è subentrata dal 1° gennaio 2009: funzioni di bonifica, funzioni in materia di forestazione, funzioni in materia di agricoltura.

Per quanto attiene **le funzioni di bonifica**, occorre rilevare che con legge regionale 27 dicembre 2012 n. 79, il Consiglio Regionale ha provveduto, in attuazione dei criteri per il riordino dei consorzi di bonifica definiti di intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, alla riforma dei consorzi di bonifica ed alla nuova delimitazione dei relativi comprensori. Il territorio toscano è stato suddiviso in sei (6) comprensori di bonifica e per ciascuno di essi è stato istituito un consorzio di bonifica. In particolare in data 14/02/2014 è stato costituito il Consorzio di Bonifica n. 2 Alto Valdarno, competente sul comprensorio di bonifica n. 23 comprendente, fra gli altri, i territori degli ex comprensori in cui le funzioni di bonifica erano svolte dalle unioni di comuni, tra le quali l'Unione dei Comuni del Pratomagno.

Al fine di garantire la necessaria continuità di intervento e amministrativa, in attesa dell'approvazione da parte della Giunta Regionale dello schema tipo di convenzione previsto dall'art. 23, comma 3, della citata legge regionale, in data 30/04/2014 è stata stipulata una convenzione provvisoria che disciplinava i rapporti fra il Consorzio di Bonifica n.2 Alto Valdarno e l'Unione dei comuni del Pratomagno in relazione allo svolgimento dell'attività di bonifica per l'anno 2014 ed alla gestione dell'emissione e della riscossione dei ruoli del contributo di bonifica 2014, in riferimento all'ex comprensorio n. 23 Valdarno. Con deliberazione n. 33 del 18/12/2014 il Consorzio ha stabilito la prorogatio della suddetta convenzione fino alla entrata in vigore della nuova convenzione definitiva da predisporre sullo schema tipo approvato dalla Giunta Regionale (delibera n.943 del 03/11/2014). Tale convenzione definitiva è stata stipulata nel mese di dicembre 2015.

Per quanto attiene **le funzioni in materia di forestazione**, ai sensi della legge regionale 3 marzo 2015, n. 22 recante il “Riordino delle funzioni provinciali e attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni). Modifiche alle leggi regionali 32/2002, 67/2003, 41/2005, 68/2011, 65/2014” tali funzioni sono state attribuite con decorrenza dal 1° gennaio 2016 all’Unione dei Comuni del Pratomagno, che le esercita su tutto il territorio nel quale le svolgeva in precedenza la Provincia di Arezzo.

Per quanto attiene **le funzioni in materia di agricoltura**, la citata legge regionale 22/2015 ha previsto il trasferimento delle medesime alla Regione con decorrenza dal 1° gennaio 2016.

Per quanto attiene **le funzioni comunali**, attualmente l’Unione dei Comuni del Pratomagno gestisce in forma associata le seguenti funzioni fondamentali, così come individuate dallo Statuto dell’Unione e dall’art. 14 comma 27 del decreto legge 78/2010 convertito in legge 122/2010 (nel testo vigente prima delle modifiche introdotte dalla legge di stabilità 2016):

- organizzazione generale, gestione finanziaria contabile e controllo (per il comune di Castiglion Fibocchi)
  - polizia municipale e polizia amministrativa locale (per tutti i comuni facenti parte dell’Unione),
  - attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi (per tutti i comuni facenti parte dell’Unione e per il comune di Terranuova Bracciolini),
  - servizi in materia statistica (per tutti i comuni facenti parte dell’Unione)
  - organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale (per il comune di Castiglion Fibocchi);
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente (per il Comune di Castiglion Fibocchi).
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale (per il Comune di Castiglion Fibocchi);
  - edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici (per il Comune di Castiglion Fibocchi).

Inoltre presso l’Unione dei Comuni del Pratomagno è stata costituita la gestione associata del servizio di viabilità tra i comuni di Castiglion Fibocchi e di Castelfranco Piandiscò ed è stata istituita la Centrale Unica di Committenza in conformità all’art.33 del Codice dei Contratti (d.lgs. n.163/2006).

### 3.3.1 Contesto esterno

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

*L’Amministrazione in cifre*

Regione	Toscana	Cap	52024
---------	---------	-----	-------

Provincia	Arezzo	Prefisso telefonico	055
Zona	Italia centrale	Comuni facenti parte dell'Unione	Castiglion Fibocchi, 2.179 ab. circa Loro Ciuffenna, 5.879 ab. circa Castelfranco Piandiscò, 9.633 ab. circa

#### *Fattori criminologici e attività di contrasto*

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nella "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2014)" presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Angelino Alfano e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 14 gennaio 2016, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e, in particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Toscana (Tomo I pag. 540 e seguenti), si rileva che:

*"La Toscana è contraddistinta da una realtà economica florida che favorisce la penetrazione tanto delle organizzazioni criminali di tipo mafioso autoctone che di quelle straniere.*

*Le attività investigative condotte confermano la presenza, soprattutto nel capoluogo regionale, in "Versilia" e nel lucchese, di proiezioni di cosa nostra, della 'ndrangheta e della camorra operanti principalmente nel riciclaggio, nel narcotraffico, nel racket delle estorsioni e nell'usura.*

*Le nuove prospettive di investimento della criminalità organizzata coesistono con quelle tradizionalmente legate alla peculiarità del tessuto socio-economico toscano, in quanto, reiterate evidenze investigative hanno già palesato un frequente interessamento del comparto edilizio nonché dell'appetibilità del settore turistico, quale proficua area d'infiltrazione delle consorterie criminali.*

*Sul territorio toscano l'organizzazione della quale è stata registrata una maggiore presenza è la Camorra e, in specie, i c.d "casalesi", che ha dato segnali di infiltrazione nell'economia legale, e, da ultimo, anche al comparto della gestione delle sale gioco dedicate alle cc.dd. "slot machine".*

*Ed ancora "La Toscana si conferma luogo di latitanza e di stabile dimora per esponenti dei più qualificati sodalizi campani colpiti, nel corso degli ultimi anni, da provvedimenti restrittivi.*

*Cosa Nostra, pur non essendo fortemente radicata in Toscana, ha, tuttavia, mostrato significativi segnali di infiltrazione nel territorio regionale, confermando la sua propensione ad investire proventi illeciti,*

*attraverso, prevalentemente, l'acquisizione di attività commerciali turistiche e all'aggiudicazione di appalti nei settori dei servizi e delle costruzioni.*

*Un altro settore d'interesse per le organizzazioni mafiose è rappresentato dai giochi e delle scommesse.*

*“La criminalità di matrice etnica è presente in Toscana con gruppi criminali qualificati che vantano consolidate connessioni transnazionali. Le organizzazioni criminali straniere continuano a privilegiare il traffico di sostanze stupefacenti, il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione - ove si assiste al crescente dinamismo di compagini spesso a formazione multietnica - nonché l'immigrazione clandestina, il riciclaggio, la produzione e la vendita di prodotti con marchi contraffatti, i reati contro il patrimonio (in particolare furti)”.*

*Si registra infine che nel territorio regionale “l'andamento della delittuosità ha fatto registrare un decremento dei delitti rispetto all'anno precedente (-2,2%), con una preponderanza dei furti, furti con destrezza, furti su auto in sosta, le estorsioni, produzione e traffico di stupefacenti.”*

*In particolare nella Provincia di Arezzo “ il territorio aretino continua ad attrarre le attenzioni della criminalità organizzata, soprattutto di origine calabrese, che mantiene interessi soprattutto nei settori dell'imprenditoria edile, alberghiera e ristorazione.*

*Si conferma l'operatività di soggetti campani riconducibili al clan dei "casalesi", fazione "Bidognetti" e "Lo Russo", soprattutto nelle zone di Valdarno e Valdichiana dove risultano attivi nel campo delle estorsioni in pregiudizio dei proprietari dei principali locali notturni situati nel Valdarno, e nel reinvestimento di capitali illeciti in attività economiche legali, quali attività commerciali ed imprese edili.*

*Nella provincia si conferma, inoltre, la presenza di soggetti facenti capo al clan partenopeo "Bardellino" ed interessi economici di affiliati al clan "Mallardo".*

*Quanto sopra trova riscontro nelle indagini "Atlantide" e "Domus Aurea", entrambe condotte dalla Guardia di Finanza e concluse con l'esecuzione di misure cautelari e reali nei confronti di soggetti riconducibili ai clan camorristici dei "Mallardo" e dei "Bidognetti".*

*Si conferma l'interesse di soggetti criminali affiliati a clan camorristici nel traffico nazionale ed internazionale di marchi contraffatti.*

*Si conferma la presenza di soggetti riconducibili alla criminalità calabrese della 'Ndrangheta e, in particolare, delle 'ndrine degli "Anello-Fiumara", dei "Gallico", "Morgante", "Sgrò", "Scigliitano" di Palmi (RC), dei "Gallace" e dei "Commisso" di Siderno (RC), che hanno palesato la loro attività nel riciclaggio di denaro di provenienza illecita e nella penetrazione dell'economia legale, attraverso l'alienazione e/o costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici.*

*La provincia è stata interessata da un'operazione coordinata dall'Autorità giudiziaria di Perugia, che ha documentato l'operatività di un'organizzazione 'ndranghetista, collegata alla cosca "Faraò-Marincola" di Cirò, operante principalmente in Umbria, ma con ramificazioni in altre località del Territorio Nazionale tra cui la regione Toscana dove è stata documentata la sistematica ricettazione e commercializzazione di mezzi d'opera di illecita provenienza.*

*Il comparto orafa, particolarmente sviluppato nella provincia, costituisce motivo di particolare attrazione per gruppi criminali provenienti dalle regioni "a rischio" e per criminali stranieri.*

*In merito alla criminalità di matrice etnica, i cittadini maghrebini, albanesi e dominicani risultano particolarmente attivi verso il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti.*

*Nel 2014, si è registrato un decremento dell'attività delittuosa (-8,4%). I reati che hanno registrato il maggior incremento sono i furti con strappo, i furti su auto in sosta, le rapine, le rapine in abitazione, le estorsioni e gli stupefacenti.*

*Nel 2014, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 2.061, incidendo per il 36,7% sul totale delle segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate. Le tipologie di reati che vedono il maggiore coinvolgimento di cittadini stranieri sono gli omicidi volontari, le rapine in abitazione, le rapine in pubblica via, i furti e lo sfruttamento della prostituzione.*

Sulla base dei dati contenuti nella **“Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (Secondo semestre 2015)”** presentata dal Ministro dell’Interno On. Angelino Alfano e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 12 luglio 2016, pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, si prende atto che nel 2015 è stata sviluppata, in attuazione di precise direttive ministeriali volte alla piena attuazione della circolarità del flusso informativo, una importante attività di supporto delle Prefetture finalizzata al rilascio della documentazione antimafia in occasione di due importanti eventi tenutesi nel corso dell’anno (Expò Milano 2015 e il Giubileo straordinario della Misericordia), nonché attività di controllo sull’affidamento e sull’esecuzione degli appalti pubblici con particolare riguardo alle cosiddette Grandi Opere (infrastrutture e insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale secondo la definizione di cui al decreto legislativo 20 agosto 2002, n.190, di attuazione della legge 21dicembre2001, n.443 (c. d. legge obiettivo)).

In attuazione del D.M. 14 marzo 2003, specifiche disposizioni sono state dedicate alla costituzione, presso le Prefetture, di Gruppi Interforze, coordinati da un funzionario della Prefettura e ai quali la D.I.A. partecipa con un proprio funzionario delle articolazioni periferiche, con il compito di svolgere accertamenti sulle imprese aggiudicatarie di appalti, subappalti o affidatarie di servizi, ordini e forniture riguardanti le opere pubbliche di carattere strategico individuate dalla già richiamata legge obiettivo, al fine di verificare la sussistenza di eventuali cointeressenze in siffatte imprese da parte di soggetti legati direttamente o indirettamente alla criminalità organizzata, anche mediante l'esecuzione di accessi ai cantieri.

Avuto riguardo all'operatività dei suddetti Gruppi Interforze, la circolare del 18 novembre 2003 del Dipartimento della P.S. prevede che la D.I.A., avvalendosi del supporto informativo dei Servizi Centrali delle Forze di Polizia, in raccordo con la Direzione Centrale della Polizia Criminale, costituisca l'interfaccia di tali Gruppi, venendo così a coniugare le esigenze di vigilanza "centralizzata" con quelle d'intervento mirato sul territorio. Con la stessa circolare, inoltre, viene data notizia che è stato reso operativo, presso il I Reparto della D.I.A., l'Osservatorio Centrale sugli Appalti (OCAP), struttura che ha lo specifico compito di mantenere un costante collegamento con i Gruppi Interforze finalizzato all'acquisizione e allo scambio di dati afferenti alla vigilanza sui cantieri, avvalendosi di apposito sistema telematico realizzato dalla stessa D.I.A. e denominato S.I.R.A.C. (Sistema Informatico Rilevamento Accesso ai Cantieri).

L'Osservatorio, al fine di assicurare un circuito virtuoso tra organismi territoriali e strutture centrali, cura la tenuta del sistema di raccolta e analisi dei dati acquisiti dagli Uffici Territoriali del Governo, al fine di veicolare, debitamente integrate, le informazioni necessarie per operare anche i previsti monitoraggi a carattere interprovinciale e fornire i necessari input info-investigativi alle competenti Autorità.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 30 ottobre 2014, n.193, in attuazione di quanto già sancito dall'art. 96, D.Lgs. 159/2011, l'autorità politica ha reso effettiva l'istituzione della "Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia", quale archivio centralizzato in grado di fornire, da un lato, efficacia certificativa alla documentazione antimafia rilasciata su istanza del soggetto legittimato a richiederla, dall'altro, un più efficace strumento informatico in grado di assicurare alle Prefetture ed agli operatori di polizia abilitati ad accedervi una migliore visione d'insieme della documentazione necessaria all'istruttoria sottesa agli accertamenti antimafia.

Per quanto attiene il territorio aretino, a completamento del quadro sopra illustrato delle attività svolte a livello nazionale dal Ministero dell'Interno e dalla D.I.A, si ricorda che nel corso di vari incontri tenutisi nel 2015 e nel 2016 tra le Amministrazioni Locali e la Prefettura di Arezzo è stata condivisa la necessità di procedere alla costituzione di **tavoli interistituzionali territoriali per la sicurezza** coordinati da dirigenti designati dal Prefetto e composti dai rappresentanti dei sindaci dei comuni ricadenti nelle zone sociosanitarie, nonché da rappresentanti delle forze di polizia e di tutti i soggetti di volta in volta competenti per la trattazione delle singole tematiche. I tavoli in questione procederanno all'analisi delle tematiche rilevanti per i territori ed alla definizione di attività operative nel campo della sicurezza, del sociale, della definizione di percorsi condivisi per l'accoglienza dei migranti e quanto altro ritenuto di importanza per i singoli comprensori.

Inoltre in occasione del convegno dal titolo "Legalità per lo sviluppo. La condivisione delle regole come fattore di crescita del territorio", che ha avuto luogo presso la sede della Prefettura di Arezzo lo scorso 31 ottobre, è stato stipulato il "**Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Arezzo, la Provincia di Arezzo, la camera di commercio di Arezzo e i comuni della provincia di Arezzo**".

Mediante la stipula di tale atto pattizio, i Comuni si sono impegnati ad estendere i controlli e le verifiche antimafia previsti dagli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 anche al di sotto delle soglie di valore previste dalla normativa vigente, nonché in relazione ad atti e settori amministrativi ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente.

Con deliberazione n.103 del 2/11/2015 la Giunta dell'Unione ha preso atto della stipula del suddetto Protocollo d'intesa e ha aderito all'iniziativa promossa dalla Prefettura di Arezzo adottando, a tal fine, le misure di controllo e di prevenzione contenute nel Protocollo stesso e dando mandato ai Responsabili dei servizi di dare completa attuazione a dette misure.

L'attuazione del suddetto protocollo si configura come specifica misura di prevenzione di durata continuativa che i Responsabili di Servizio dell'Unione dei Comuni del Pratomagno, preposti all'area degli appalti pubblici (Centrale di committenza), urbanistica ed edilizia privata (nell'ambito dell'esercizio associato di tali funzioni comunali), affari generali (per quanto concerne l'affidamento dei servizi di pulizia dei beni immobili dell'Ente e la stipulazione di eventuali contratti di somministrazione del lavoro), attività produttive e Suap, sono tenuti a realizzare. Il Segretario dell'Unione che partecipa, in qualità di pubblico

ufficiale rogante, all'attività rogatoria dei contratti in forma pubblica amministrativa, vigila sulla attuazione di tale misura.

### **Quadro normativo di riferimento**

Fa parte del contesto esterno anche il quadro normativo di riferimento, che è fortemente caratterizzato da numerosi provvedimenti destinati ad incidere in maniera significativa sull'attività e sugli assetti dell'Unione. Di seguito, viene riportata la normativa che maggiormente ha impattato sulle attività relative alla predisposizione della programmazione 2017:

In ambito economico-finanziario:

Decreto legislativo 23 giugno 2011 n.118 (Armonizzazione dei sistemi contabili)

Decreto legge 24 giugno 2014 n.191 (Decreto crescita) convertito in legge 11 agosto 2014 n.116

Decreto legge 12 settembre 2014 n.133 (Sblocca Italia) convertito in legge 11 novembre 2014 n.164

Legge 11 dicembre 2016 n.232 (Legge di stabilità per il 2017)

Decreto legge 30 dicembre 2016 n.244 (Mille proroghe 2017) attualmente in fase di conversione

In ambito di lavori servizi e forniture:

Decreto legislativo 18 aprile 2016 n.50 (Nuovo Codice Appalti)

In ambito di gestione del personale:

Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 (Testo unico del pubblico impiego)

Decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 (Testo unico degli enti locali)

Decreto legge 24 giugno 2014 n.90 convertito in legge 11 agosto 2014 n.114 (Decreto Pubblica Amministrazione)

Legge 7 agosto 2015 n.124 (c.d. Legge delega Madia di riforma della p.a.)

Decreto Legislativo 20 giugno 2016 n.116

Decreto Legislativo 26 agosto 2016 n.179 (Modifiche al CAD)

Sentenza Corte Costituzionale 251/2016

In materia di società partecipate:

Decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175 (Testo Unico Società Partecipate)

In ambito anticorruzione:

Legge 6 novembre 2012 n.190 (Legge anticorruzione)

Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n.97

In ambito istituzionale:

Legge regionale 27 dicembre 2011 n.68 recante Norme sul sistema delle autonomie locali

Legge regionale n.32/2013 (legge istitutiva del Comune di Castelfranco Piandiscò)

Legge 7 aprile 2014 n.56 (Città metropolitane, province, unioni di comuni) anche detta Legge Delrio

Legge regionale 3 marzo 2015 n.22 recante il “Riordino delle funzioni provinciali e attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni). Modifiche alle leggi regionali 32/2002, 67/2003, 41/2005, 68/2011, 65/2014”.

In ambito di bonifica:

Legge regionale 27 dicembre 2012 n.79 recante la “Nuova disciplina in materia di consorzi di bonifica. Modifiche alla l.r. 69/2008 e alla l.r.91/1998. Abrogazione della l.r. 34/1994”.

### 3.3.2. Contesto interno

L’Amministrazione dell’Unione dei Comuni del Pratomagno è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all’attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l’attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Presidente, la Giunta dell’Unione, il Consiglio dell’Unione.

Attualmente le cariche ed i ruoli principali degli organi di governo risultano così ricoperti:

<b>PRESIDENTE</b>	Moreno Botti	Sindaco comune di Loro Ciuffenna
<b>Composizione CONSIGLIO DELL’UNIONE (oltre ai sindaci)</b>		<b>Comune di appartenenza</b>
Consigliere	Danilo Baldi	Loro Ciuffenna
Consigliere	Laura Convertini	Castiglion Fibocchi
Consigliere	Gian Luca Corsi	Castelfranco Piandiscò
Consigliere	Wanda Ginestroni	Loro Ciuffenna
Consigliere	Marco Morbidelli	Castelfranco Piandiscò
Consigliere	Monica Tocchi	Castiglion Fibocchi
<b>Composizione GIUNTA DELL’UNIONE (oltre al Presidente)</b>		
Assessore	Enzo Cacioli	Sindaco Castelfranco Piandiscò
Assessore	Salvatore Montanaro	Sindaco Castiglion Fibocchi

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, la struttura organizzativa si articola e attualmente articolata nei seguenti macroservizi/aree di attività, ciascuno dei quali corrisponde ad una posizione organizzativa in quanto caratterizzato dalla assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- Servizio Associato Organizzazione Generale e Sviluppo Economico

- Servizio Associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo – Castiglion Fibocchi
- Servizio Associato Gestione Finanziaria Contabile e Controllo – Unione
- Servizio Bonifica
- Servizio Forestazione
- Servizio Associato Polizia Municipale
- Servizio Associato Viabilità e Centrale Unica di Committenza;
- Servizio Associato Organizzazione e Gestione dei Servizi Scolastici e Culturali;
- Servizio Associato Pianificazione Urbanistica ed Edilizia e Catasto;
- Servizio Associato di Gestione dei parcheggi, impianti sportivi, trasporto scolastico ed edilizia scolastica;
- Ufficio associato di statistica del Pratomagno
- gestione associata “sistemi di gestione della qualità”

Il Segretario dell’Unione, nominato tra i segretari comunali dei comuni aderenti all’Unione, è stato nominato quale “responsabile della prevenzione della corruzione”, oltre che titolare dell’Ufficio per i procedimenti disciplinari. Con provvedimento del presidente dell’Unione del 9/1/2017 allo stesso sono state conferite le funzioni in materia di trasparenza.

Si precisa inoltre che dalla data di istituzione dell’Unione ad oggi non sono stati conferiti incarichi dirigenziali. I settori sono diretti da dipendenti inquadrati in categoria giuridica D, titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali.

### 3.4. STAKEHOLDERS

Oltre ad informazioni relative all'ambiente generale di riferimento, è necessario effettuare un'analisi dei soggetti portatori di interesse nei confronti dell'Unione che sono in grado di influenzarne, direttamente o indirettamente, attività e risultati e sui quali si impatterà l'azione dell'Amministrazione.

#### Mapa degli stakeholders

INTERNI	ESTERNI				
AMMINISTRATORI	AUTORITÀ DI CONTROLLO ESTERNE	ISTITUZIONI	CITTADINI	ORGANIZZAZIONI E ASSOCIAZIONI	ATTIVITÀ PRODUTTIVE
RISORSE UMANE DELL'ENTE	Corte dei Conti	Istituzioni pubbliche nazionali	Donne	Scuole e istituti di formazione	Società partecipate
RAPPRESENTANZE SINDACALI	Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	Regioni	Uomini	Media	Commercianti
	Ispettorato del lavoro	Province	Minori	ONLUS	Artigiani
REVISORE DEI CONTI	Guardia di Finanza	Comuni	Anziani	Associazioni di volontariato	Albergatori
	Guardia Forestale	Città metropolitane	Genitori	Associazioni di formazione sociale	Ristoratori
NUCLEO DI VALUTAZIONE	Arma dei carabinieri	Unioni di comuni	Cittadini con disabilità	Associazioni di formazione sociale	Industrie
	Polizia di Stato	Consorzi di bonifica	Cittadini disoccupati	Associazioni culturali	Imprese
	Magistratura	ARPAT	Stranieri	Associazioni ambientali	Agricoltori
SOCIETÀ STRUMENTALI		Aziende USL	Studenti	Associazioni di consumatori	
		INAIL	Sportivi		
		INPS	Turisti		
		Centri per l'impiego	Contribuenti		
			Utenti servizi e mezzi pubblici		

### 3.5. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA (versione 2015), la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

L'Unione dei Comuni del Pratomagno non è attualmente dotato di una "mappa" dei processi completa e ben articolata, poiché la riorganizzazione dell'Ente conseguente al processo di trasferimento delle funzioni provinciali e di associazione ed integrazione delle funzioni comunali non può dirsi ancora completata e tutte le energie e le risorse umane e finanziarie sono state fino ad oggi dedicate alle necessità operative ed organizzative prioritarie. La mappatura dei processi può essere implementata nel 2017 e questo è l'obiettivo che l'Amministrazione si pone.

Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel P.N.A.(versione 2015) tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Tuttavia i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Pertanto è possibile individuare le principali fasi di sviluppo di ogni procedimento amministrativo in virtù della disciplina contenuta nella legge n.241/1990, della disciplina delle fasi della spesa e dell'entrata di cui al decreto legislativo n.267/2000, ed della disciplina del procedimento di affidamento di appalti e concessioni di cui al decreto legislativo 50/2006. La mappatura potrà servire in futuro a dettagliare in modo migliore le fasi critiche di ciascun processo di lavoro di quel settore.

Per questa edizione del Piano anticorruzione viene proposto un elenco di processi ed attività elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2015 e di quelle contenute nel PNA 2016. Nell'elenco figurano attività comuni a tutte le amministrazioni pubbliche (es. attività di reclutamento del personale) ed attività afferenti specifiche funzioni attribuite all'Unione dei Comuni del Pratomagno (es. attività di concessione di beni del patrimonio forestale della Regione Toscana).

Per ciascuna attività sono stati individuati, in base ad una analisi basata sul confronto tra i responsabili di servizio e prendendo spunto dai casi di cronaca e dalle esperienze maturate negli enti locali limitrofi, il livello di esposizione al rischio (Alto/Medio/Basso), i rischi specifici, le misure di prevenzione specifiche e trasversali, nonché il responsabile dell'attuazione di ciascuna misura.

### 3.6. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati tenendo presenti il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta dal Segretario dell'Unione, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, mediante consultazione e confronto con i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza, dandone comunicazione al Nucleo di Valutazione, il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

I rischi di corruzione individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "rischio specifico da prevenire" della tabella, suddivisa in schede, riportata nella Parte Seconda del presente Piano.

### 3.7. ANALISI DEI RISCHI

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A.

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

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

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

*Valore medio della probabilità:*

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

*Valore medio dell'impatto:*

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

*Valutazione complessiva del rischio:* valore probabilità x valore impatto.

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

### **3.8. PONDERAZIONE DEI RISCHI**

La valutazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Ai fini del presente lavoro, si individuano tre livelli di rischio (basso, medio, alto) corrispondenti ai seguenti tre differenti intervalli:

Intervallo da 1 a 5: rischio basso

Intervallo da 6 a 15: rischio medio

Intervallo da 15 a 25: rischio alto

I risultati della valutazione dei rischi di corruzione rilevati nell'Unione dei Comuni del Pratomagno sono illustrati nella sezione 1.

### **3.9. TRATTAMENTO DEI RISCHI**

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", così come previsto nel PNA (versione 2015). Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT. Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

## 4. TRASPARENZA

### 4.1 PREMESSA

La nozione di “trasparenza”, già introdotta nell’ordinamento dall’art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto del cosiddetto “accesso civico”.

Con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (cosiddetto *Freedom of Information Act*) 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»* sono state apportate numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

A mente dell’art.1 del decreto in esame, la trasparenza deve essere 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”*.

La trasparenza, così intesa, *“concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di maladministration;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

In virtù di quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013, che ha individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, la trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari e specifiche regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

In conseguenza del venir meno dell'obbligo di redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del presente PTPCT in questa apposita sezione.

#### 4.2. OBIETTIVI STRATEGICI

La Giunta dell'Unione ha provveduto all'adozione del presente piano al fine di prevenire i fenomeni di corruzione e al fine di dare concreta attuazione agli obblighi di trasparenza di cui al decreto legislativo 33/2013, nell'intento di alimentare un clima di fiducia da parte dei cittadini e degli utenti dei servizi verso l'operato dell'Unione.

L'Amministrazione si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi strategici:

- a) **assicurare la conoscenza da parte dei cittadini** dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) sottoporre al **controllo diffuso** ogni fase di gestione del ciclo della performance per consentirne il miglioramento (c.d. accountability);
- c) **prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura della legalità e dell'integrità**. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce difatti anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa nazionale (Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, ratificata dall'Italia con la Legge n. 116/2009.
- d) **assicurare libero esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo (Documento Unico di Programmazione, bilancio di previsione, Piano Esecutivo di gestione etc) e annuale (Piano degli Obiettivi, etc).

Poiché ai sensi del sopra citato art.169 del D.Lgs. 267/2000, *"la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione"* e al momento della elaborazione del presente Piano il bilancio di previsione è ancora in fase di elaborazione, l'Amministrazione si impegna ad assicurare il collegamento e il coordinamento delle misure previste nel presente Piano con gli strumenti di programmazione (bilancio, DUP e PEG) che saranno successivamente adottati.

In particolare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017 si dovrà comporre dei seguenti allegati:

- il Piano della Performance, che è un documento di programmazione triennale introdotto nell'ordinamento e disciplinato dal decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150, noto anche come "Decreto Brunetta". Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 10 del citato decreto. Esso costituisce un documento programmatico ove, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano delle Performance rappresenta il collegamento tra le linee del programma di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione chiara ed unitaria delle performance attese nell' Ente per approntare e risolvere i bisogni dell'utenza;
- Piano Dettagliato degli Obiettivi, contenente le schede che dettagliano gli obiettivi operativi che i singoli settori ed uffici dovranno svolgere nell'anno 2017 per una particolare qualificazione dell'azione amministrativa in armonia con gli obiettivi strategici di mandato;
- Il Piano Esecutivo di Gestione più propriamente inteso, ovvero il documento con il quale si individua il complesso delle risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi, nonché i responsabili dei settori cui le stesse sono assegnate.

Tra gli obiettivi di breve periodo assegnati nel PEG figurerà:

- **l'obiettivo "Adeguamento tecnico e sostanziale agli obblighi in materia di trasparenza introdotti o modificati dal d.lgs. 97/2016"**. In conseguenza dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, deve essere adeguata l'articolazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Unione e i Responsabili di Servizio devono garantire la conformità dei dati e delle informazioni pubblicate al contenuto degli obblighi di pubblicazione di nuova introduzione o modificati.
- **l'obiettivo "Mantenimento e sviluppo sistema gestione qualità"**. Il progetto di mantenimento del sistema gestione qualità per l'Unione dei Comuni del Pratomagno si inserisce in un percorso già avviato e che l'ente ha intenzione di proseguire e implementare. Tale sistema è premiato dal riconoscimento della certificazione ISO 9001. Per questo anno il progetto si pone l'obiettivo di mantenere la certificazione di qualità.
- **l'obiettivo "Elaborazione della proposta di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance"**. Nel nuovo Sistema deve essere attribuita idonea rilevanza, nella valutazione del comportamento dei soggetti titolari di posizioni organizzative, all'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione.

#### 4.3. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

L'Unione dei Comuni del Pratomagno, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio **sito web istituzionale** le deliberazioni del Consiglio e della Giunta dell'Unione.

I cittadini e le associazioni trovano sul sito web istituzionale i moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici dell'Ente.

Lo sviluppo di strategie efficaci di comunicazione ha sempre rappresentato un obiettivo prioritario dell'Amministrazione, la quale pertanto intende proseguire nell'attività di studio e adozione di azioni tese al mantenimento delle relazioni con i tradizionali organi di informazione e all'utilizzo di nuovi strumenti di comunicazione;

A tal fine, già nel 2013 l'Unione dei Comuni del Pratomagno ha affiancato la consueta attività di informazione e comunicazione istituzionale con l'attivazione di nuovi canali di comunicazione attraverso la pubblicazione di contenuti istituzionali attraverso piattaforme di social media networking, creando e aggiornando un proprio profilo sui principali **social network** (in particolare Twitter), con l'obiettivo di estendere e rafforzare il dialogo tra utenti e amministrazione, promuovendo con maggiore efficacia le iniziative, i progetti e i provvedimenti dell'Ente e permettendo la creazione di una rete tra i cittadini e con i cittadini.

Inoltre da molti anni l'Unione provvede a pubblicare sul proprio sito web istituzionale la Carta dei Servizi, oggi visibile nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Servizi erogati".

L'Unione ha adempiuto all'attivazione dell'**Albo Pretorio on line** nei termini di legge, in particolare rispettando i principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4, nonché i criteri tecnici e le regole di protezione dei dati personali disciplinati dalle specifiche "Linee guida" deliberate dal Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la relazione sulla Performance di cui all'art. 10, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs. n.150/2009, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza.

L'Unione dei Comuni del Pratomagno, in quanto Ente di secondo livello, al fine di contenere il dispendio di risorse umane ed economiche, ritiene di non procedere all'organizzazione di inutili e improduttive iniziative mediatiche ma di provvedere annualmente alla trattazione, nell'ambito di una seduta di Consiglio dell'Unione, di apposita comunicazione o punto all'ordine del giorno relativo alla trasparenza,

caratterizzando tale iniziativa in termini di massima apertura ed ascolto verso l'esterno (delibera CIVIT n 2 /2012).

In particolare, l'Ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della seduta consiliare, per la rielaborazione annuale del piano della performance/PDO/PEG e per il miglioramento dei livelli di trasparenza ai fini dell'aggiornamento del presente Piano.

#### 4.4. ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Sulla base delle disposizioni contenute nel decreto 33/2013 e delle «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*» fornite dall'ANAC con deliberazione n.1310 del 28 dicembre 2016, è stata elaborata la tabella contenuta nell'Allegato 1-Sezione "Amministrazione trasparente" elenco degli obblighi di pubblicazione.

La tabella contiene l'elenco degli obblighi di pubblicazione, così come rimodulato dall'ANAC nell'allegato alle sopra citate Linee Guida. L'allegato alle Linee guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal d.lgs. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013.

La tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente". Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, viene garantita l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente. A tal fine, sono evidenziate in grigio le sotto-sezioni di primo e secondo livello relative ai predetti dati.

Nella tabella allegata al presente piano è individuato, per ciascun obbligo, il "Responsabile" cioè il soggetto e l'ufficio che, secondo quanto ribadito all'art. 43 del d.lgs. 33/2013:

- è responsabile **della trasmissione** dei dati, della **pubblicazione** e dell'**aggiornamento** per le rispettive materie di competenza;
- adotta le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, e il necessario **coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**;

- adotta misure di **monitoraggio e di vigilanza** sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- promuovere la crescita della cultura della trasparenza e dell'integrità fra il personale assegnato anche attraverso apposita **formazione**.

In virtù della suddetta previsione normativa, la Giunta conferma, come negli anni precedenti, l'individuazione dei responsabili nelle persone dei **Responsabili di Servizio** titolari di posizione organizzativa, quali responsabili per gli adempimenti della trasparenza relativamente al proprio settore, specificando le funzioni cui sono tenuti e la tempistica con cui devono rendicontare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed al Nucleo di valutazione.

### La responsabilità dirigenziale in materia di trasparenza

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza costituisce oggetto di specifici obiettivi gestionali e di "responsabilità organizzativa"



Tali adempimenti costituiscono oggetto di valutazione organizzativa e individuale, per cui sono collegati alla corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

### I doveri dei Responsabili di Servizio

Gli adempimenti di ciascun Responsabile di Servizio in relazione agli obblighi di pubblicazione di sua competenza sono:

- **predisporre la mappatura dei dati** e delle informazioni che devono essere pubblicate;
- **elaborare iniziative** per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità;
- **curare la diffusione, la conoscenza e la corretta applicazione** degli indirizzi interpretativi sugli obblighi di pubblicazione tra il personale del proprio servizio.

Più in concreto ciascun Responsabile dovrà predisporre le azioni necessarie affinché all'interno della propria struttura, in relazione ad ogni singolo obbligo di pubblicazione, i dati siano:

- individuati: riconoscere procedimenti e processi che generano dati da pubblicare (es. tasso di assenza del personale);

- elaborati: raccogliere i dati e trattarli/aggiregarli in modo da ottenere il dato finale da pubblicare nella forma richiesta (tabella, file ecc.);
- aggiornati: assicurare la coerenza dei dati pubblicati nel corso del tempo;
- verificati per quanto attiene l'usabilità: prestare attenzione alle modalità di pubblicazione richieste (open data, xml ecc).

Al fine di assolvere ai doveri sopra indicati, i Responsabili di Servizio possono avvalersi dell'attività di inserimento manuale (per i dati e le informazioni che non sono pubblicati mediante flusso informatico automatico) di alcuni dipendenti, specificamente istruiti a tale scopo.

Nella tabella allegata al presente Piano sono inoltre definiti i **termini** entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato. Nella tabella sono inoltre indicati i **casi in cui non è possibile pubblicare** i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Unione.

#### **4.5. ACCESSO CIVICO**

L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (cosiddetto accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (cosiddetto accesso civico "generalizzato").

Con lo strumento dell' "accesso civico", disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. n.33/2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione, ma soprattutto sulle finalità e modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, fermo restando l'obbligo a carico dei Responsabili di servizio di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

L'indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico semplice è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "Altri contenuti- Accesso civico" .

## PARTE SECONDA

### 1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività dell'intera Amministrazione, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, il legislatore ha già individuato delle particolari aree di rischio, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni pubbliche. Queste aree sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 e si riferiscono ai procedimenti di:

- 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 d.lgs. n. 163/2006;
- 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.

Le attività a più elevato rischio di corruzione dell'Unione dei Comuni del Pratomagno sono state individuate dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di concerto con i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione adattate alla struttura organizzativa dell'Ente, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Unione e le Amministrazioni comunali che ne fanno parte oppure tratti dalla cronaca e dall'esperienza di altre Amministrazioni comunali limitrofe.

Si precisa che sono state analizzate tutte le funzioni proprie dell'Unione (ad esempio la forestazione) e tutte le funzioni comunali esercitate dall'Unione in luogo e per conto dei comuni che ne fanno parte (ad esempio la polizia municipale). Si precisa a tal proposito che gli enti facenti parte dell'Unione non hanno associato la funzione di prevenzione della corruzione e continuano pertanto a redigere autonomi PTPC per le funzioni non trasferite e ciascuno di essi ha nominato un proprio RPCT. Si rinvia, pertanto, al PTPCT adottato da ciascun comune per la gestione del rischio (compresa l'individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione e l'individuazione delle misure anticorruzione) con riferimento alle funzioni non trasferite e non esercitate in forma associata presso l'Unione dei Comuni del Pratomagno.

Sono giudicate ad elevato/medio rischio di corruzione le seguenti aree ed attività:

#### **A) Area – Acquisizione e progressione del Personale**

- reclutamento;
- progressioni di carriera;

- gestione di eventuali conflitti di interesse.

**B) Area - Affidamento di lavori servizi e forniture:**

- redazione determina a contrarre (definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento per l'affidamento);
- requisiti di qualificazione;
- requisiti di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte;
- procedure negoziate;
- affidamenti diretti;
- revoca del bando;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- subappalto;
- affidamento lavori eseguiti con somma urgenza;
- nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e del Direttore dei Lavori (DL).

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

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

- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (erogazione di sovvenzioni, sussidi, contributi e vantaggi economici di qualunque genere);

**E) Area Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio**

- Emissione mandati di pagamento

- Rilascio parere favorevole tecnico e contabile alla proposta di deliberazione di riconoscimento debiti fuori bilancio
- Custodia e maneggio valori

**F) Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- attività di controllo su dichiarazioni sostitutive
- attività di controllo sul comportamento dei dipendenti
- esercizio del potere disciplinare
- irrogazione di sanzioni
- verifica presenza sul posto di lavoro dei dipendenti
- attività di verifica equilibri economico finanziari delle società ed organismi partecipati

**G) Area Incarichi e nomine**

- autorizzazione allo svolgimento di incarichi/attività da parte dei dipendenti;
- conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca;
- nomina, designazione e revoca dei rappresentanti dell'Ente in società, enti, organismi partecipati

**H) Area Affari legali e contenzioso**

- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

**AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**

**I) Area – Provvedimenti ablativi della sfera giuridica del destinatario**

- Procedure espropriative;

**L) Area Interventi di Polizia Municipale (servizio associato)**

- Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni
- Accertamenti anagrafici di residenza

**M) Area Pianificazione Urbanistica**

- varianti urbanistiche
- strumento urbanistico generale (Piano operativo)
- processi di pianificazione attuativa
- rilascio certificati di destinazione urbanistica

**N) Area Edilizia**

- rilascio permessi di costruire convenzionati
- rilascio e controllo titoli abilitativi edilizi
- vigilanza

## 2. ANALISI DEI RISCHI

I risultati dell'analisi e valutazione dei rischi di corruzione rilevati con riferimento a ciascuna delle suddette attività, sono illustrati nelle seguenti tabelle:

<b>AREA DI RISCHIO A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>						
<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>SOTTO AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO INTERESSATO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>Valore medio probabilità</b>	<b>Valore medio Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
UFFICIO PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali, di selezione, di mobilità	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3	4	12 Medio
UFFICIO PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali, di selezione, di mobilità	Violazione principio costituzionale dell'accesso per concorso pubblico	2	4	8 Medio
UFFICIO PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali, di selezione, di mobilità	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	2	4	8 Medio
UFFICIO PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali, di selezione, di mobilità	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo	2	5	10 Medio

			esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.			
UFFICIO PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure di stabilizzazione	Mancata verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per procedere alla stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari	2	4	8 Medio
UFFICIO PERSONALE	Progressioni di carriera	Effettuazione di progressioni orizzontali Riconoscimento di responsabilità o indennità specifiche	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	3	3	9 Medio
TUTTI GLI UFFICI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Gestione di eventuali conflitti di interesse	Assegnazione al personale addetto da parte del Responsabile di servizio della responsabilità di un procedimento amministrativo	Realizzazione di interessi personali da parte dei dipendenti nell'espletamento delle proprie competenze	3	3	9 Medio

**AREA DI RISCHIO B**

**AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

UFFICIO INTERESSATO	SOTTO AREA DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	RISCHIO	Valore medio probabilità	Valore medio Impatto	Valutazione complessiva del rischio
TUTTI I SERVIZI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Redazione determina a contrarre	Violazione o Elusione delle regole concorrenziali di evidenza pubblica (es. violazione divieto di artificioso frazionamento, violazione obbligo di ricorso a procedure telematiche di acquisto)	3	3	9 Medio
TUTTI I SERVIZI	Individuazione dello strumento per l'affidamento (scelta modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione)	Redazione determina a contrarre	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	3	3	9 Medio
TUTTI I SERVIZI	Individuazione dello strumento per l'affidamento (scelta modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione)	Redazione determina a contrarre	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	3	3	9 Medio
UFFICIO CENTRALE DI COMMITTENZA (per affidamenti di importo >	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di qualificazione nella redazione del bando di gara/avviso	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche ed economiche	3	3	9 Medio

40.000,00) TUTTI GLI UFFICI (per affidamenti di importo< 40.000,00)		pubblico				
UFFICIO CENTRALE DI COMMITTEN ZA (per affidamenti di importo> 40.000,00)  TUTTI GLI UFFICI (per affidamenti di importo< 40.000,00)	Requisiti di aggiudicazion e	Definizione dei requisiti di aggiudicazione nella redazione del bando di gara/avviso pubblico	Favoreggiamento di un operatore economico mediante previsione nel bando/capitolato di requisiti tecnici ed economici "sartoriali" Mancata definizione dei criteri per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	3	3	9 Medio
UFFICIO CENTRALE DI COMMITTEN ZA (per affidamenti di importo> 40.000,00)  TUTTI GLI UFFICI (per affidamenti di importo< 40.000,00)	Valutazione delle offerte	in fase di gara valutazione delle offerte da parte del RUP/Commissi one esaminatrice	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute	3	3	9 Medio
UFFICIO CENTRALE DI COMMITTEN ZA (per affidamenti di importo> 40.000,00)	Procedure negoziare	Aggiudicazione	Omissione di indagine di mercato	3	3	9 Medio
TUTTI GLI UFFICI (per	Affidamenti	Scelta del	Violazione del principio	3	3	9

affidamenti di importo < 40.000,00)	diretti	contraente	di rotazione			Medio
TUTTI I SERVIZI (per affidamenti di importo < 40.000,00)	Affidamenti diretti	Scelta del contraente	Omesso ricorso a procedure telematiche di acquisto di beni e servizi ove obbligatorie	3	3	9 Medio
UFFICIO CENTRALE DI COMMITTEENZA (per affidamenti di importo > 40.000,00) TUTTI GLI UFFICI (per affidamenti di importo < 40.000,00)	Revoca del bando	Esercizio del potere di autotutela mediante atto di revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	2	3	6 Medio
TUTTI I SERVIZI	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Approvazione variante	Alterazioni condizioni di gara Ammissione di varianti al fine di consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara	3	3	9 Medio
TUTTI I SERVIZI	Subappalto	Autorizzazione del subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 Medio
SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA	Affidamento lavori eseguiti con somma urgenza	Scelta del contraente	Mancato rispetto dei presupposti di legge per l'affidamento dei lavori	4	5	20 Alto

SERVIZIO FORESTAZIONE						
SERVIZIO VIABILITA'						
SERVIZIO PROGETTAZIONE TECNICA	Nomina Responsabile Unico del Procedimento e del Direttore dei Lavori	Scelta ad opera del Responsabile del servizio del RUP e della direzione lavori	Scelta del medesimo soggetto concentrando sullo stesso il rischio di corruzione	4	4	16 Alto
SERVIZIO FORESTAZIONE						
SERVIZIO VIABILITA'						

<b>AREA DI RISCHIO C</b>						
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>						
<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>SOTTO AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO INTERESSATO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>Valore medio probabilità</b>	<b>Valore medio Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
UFFICIO COMMERCIO	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 Basso
SERVIZIO FORESTAZIONE	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di beni del patrimonio forestale	Disparità di trattamento  Durata abnorme della concessione	3	3	9 Medio
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE GENERALE	Provvedimenti amministrativi discrezionali	Concessione in gestione esclusiva di beni immobili e	Disparità di trattamento, mancata	3	4	12

E SVILUPPO ECONOMICO	nell'an e nel contenuto	mobili dell'Ente	valorizzazion e o deterioramen to immobili concessi a terzi, durata abnorme della concessione			Medio
----------------------	-------------------------	------------------	---	--	--	-------

<b>AREA DI RISCHIO D</b>						
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>						
<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>SOTTO AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO INTERESSATO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>Valore medio probabilità</b>	<b>Valore medio Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
TUTTI GLI UFFICI	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto della normativa interna ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 Medio

<b>AREA DI RISCHIO E</b>						
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>						
<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>SOTTO AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO INTERESSATO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>Valore medio probabilità</b>	<b>Valore medio Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>

UFFICIO RAGIONERIA	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 Medio
UFFICIO RAGIONERIA	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Rilascio parere favorevole tecnico e contabile alla proposta di deliberazione di riconoscimento debiti fuori bilancio	Improprio riconoscimento di debiti in assenza dei requisiti legali	2	4	8 Medio
UFFICIO RAGIONERIA E AGENTI CONTABILI	Maneggio di denaro, beni ed altri valori pubblici	Custodia e maneggio valori	Appropriazione indebita di denaro, beni ed altri valori pubblici	3	4	12 Medio

<p align="center"><b>AREA DI RISCHIO F</b></p> <p align="center"><b>CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI</b></p>						
UFFICIO INTERESSATO	SOTTO AREA DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	RISCHIO	Valore medio probabilità	Valore medio Impatto	Valutazione complessiva del rischio
TUTTI GLI UFFICI	Attività di controllo	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione all'espletamento delle funzioni di controllo (per omettere, accelerare o effettuare il	3	4	12 Medio

			controllo)			
TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO	Attività di controllo	Controllo sul comportamento dei dipendenti	Mancato esercizio da parte del Responsabile di Servizio del potere di controllo e verifica sull'attività dei dipendenti	4	4	16 Alto
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Esercizio del potere disciplinare	Contestazione di addebito disciplinare e conclusione del procedimento entro i termini previsti dalla normativa vigente	Mancato esercizio, abuso del potere disciplinare	2	3	6 Medio
TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO	Esercizio del potere sanzionatorio	Irrogazione di sanzioni	Attuazione di forme di mobbing nei confronti dei dipendenti assegnati	2	4	8 Medio
UFFICIO PERSONALE	Controllo su attività e comportamento dei dipendenti	Verifica presenza sul posto di lavoro dei dipendenti	Omissione o truffa nella rilevazione delle presenze	3	5	15 Alto
UFFICIO RAGIONERIA	Attività di controllo su società ed organismi partecipati	Attività di verifica equilibri economico finanziari delle società e degli organismi partecipati	Mancato controllo e adozione di provvedimenti correttivi a fronte di situazioni patologiche al fine di favorire privati o amministratori	2	4	8 Medio

<p align="center"><b>AREA DI RISCHIO G</b></p> <p align="center"><b>INCARICHI E NOMINE</b></p>						
<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>SOTTO AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO INTERESSATO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>Valore medio probabilità</b>	<b>Valore medio Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
TUTTI GLI UFFICI	Conferimento incarichi a dipendenti	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali a dipendenti ex art.53 D. Lgs. 165/2001	Inosservanza normativa legislativa e regolamentare vigente	4	4	16 Alto
UFFICIO PERSONALE	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, studio e ricerca	Conferimento dell'incarico di collaborazione e consulenza, studio e ricerca	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari	4	4	16 Alto
SEGRETARIO DELL'UNIONE	Nomina rappresentanti dell'Ente	Nomina, designazione, revoca dei rappresentanti dell'Ente in società, enti, organismi partecipati	Violazione e/o elusione regole vigenti in materia per favorire soggetti privi dei requisiti o non sanzionare rappresentanti da rimuovere	2	4	8 Medio

<b>AREA DI RISCHIO H</b>						
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>						
<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>SOTTO AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO INTERESSATO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>Valore medio probabilità</b>	<b>Valore medio Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
TUTTI GLI UFFICI	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari ed arbitrati	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'esecuzione del contratto	2	3	6 Medio
UFFICIO RAGIONERIA	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Riconoscimento di risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 Basso

<b>AREA DI RISCHIO I</b>						
<b>ESPROPRI</b>						
<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>SOTTO AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO INTERESSATO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>Valore medio probabilità</b>	<b>Valore medio Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
UFFICIO ESPROPRI	Gestione procedure di	Procedura espropriativa	Ritardo nella conclusione del procedimento	3	3	9 Medio

	esproprio		al fine di favorire il privato coinvolto  Scelta discrezionale e immotivata del bene da espropriare			
--	-----------	--	---	--	--	--

<b>AREA DI RISCHIO L</b>						
<b>INTERVENTI DI POLIZIA MUNICIPALE</b>						
<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>SOTTO AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO INTERESSATO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>Valore medio probabilità</b>	<b>Valore medio Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
POLIZIA MUNICIPALE	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambiente/abbandono rifiuti/affissioni	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 Medio
POLIZIA MUNICIPALE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto vincolato	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 Basso
POLIZIA MUNICIPALE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto vincolato	Accertamenti anagrafici di residenza	Mancato accertamento o ritardo nell'accertamento al fine di favorire/danneggiare l'utente	3	2	6 Medio

<p align="center"><b>AREA DI RISCHIO M</b></p> <p align="center"><b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b></p>						
<b>UFFICIO INTERESSATO</b>	<b>SOTTO AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSO INTERESSATO</b>	<b>RISCHIO</b>	<b>Valore medio probabilità</b>	<b>Valore medio Impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
UFFICIO URBANISTICA	Varianti urbanistiche	Approvazione di variante specifica allo strumento urbanistico generale	<p>Scelta del suolo o maggior consumo di suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento</p> <p>Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori</p> <p>Sottostima del maggior valore generato dalla variante</p>	2	3	6 Medio
UFFICIO URBANISTICA	Strumento urbanistico generale	Redazione del piano strutturale e del piano operativo (strumento urbanistico generale)	Non corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche sottese	2	4	8 Medio
UFFICIO URBANISTICA	Strumento urbanistico generale	Pubblicazione del piano urbanistico generale e raccolta delle osservazioni	Asimmetrie informative al fine di consentire condizionamenti	2	4	8 Medio

			esterni			
UFFICIO URBANISTICA	Strumento urbanistico generale	Approvazione del piano urbanistico generale	Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	2	4	8 Medio
UFFICIO URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa	Adozione di un piano attuativo di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale Uso improprio del suolo e delle risorse naturali	3	4	12 Medio
UFFICIO URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa	Pubblicazione del piano attuativo e raccolta osservazioni	Asimmetrie informative al fine di consentire condizionamenti esterni	4	3	12 Medio
UFFICIO URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa	Approvazione del piano attuativo	Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	3	4	12 Medio
UFFICIO URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa	Adozione e approvazione di un piano attuativo in variante di iniziativa pubblica	Riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori in contrasto con gli interessi generali	2	4	8 Medio
UFFICIO	Processi di pianificazione	Redazione della convenzione	Incompleta e disorganica	2	4	8

URBANISTICA	attuativa	urbanistica	regolazione dei rapporti con il privato			Medio
UFFICIO URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa	Convenzione urbanistica - Calcolo degli oneri	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti al fine di favorire soggetti interessati	3	4	12 Medio
UFFICIO URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa	Convenzione urbanistica - Individuazione delle opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria laddove essa è invece a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato  Sovrastima dei costi di realizzazione	3	4	12 Medio
UFFICIO URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa	Convenzione urbanistica- cessione di aree necessarie per opere di urbanizzazione	Errata determinazione della quantità di aree da cedere  Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività con sacrificio dell'interesse pubblico  Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica	4	4	16 Alto

			anche rilevanti			
UFFICIO URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa	Convenzione urbanistica- Monetizzazione delle aree a standard	<p>Sottostima determinante minori entrate per le finanze comunali a vantaggio dell'operatore privato</p> <p>Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati ad insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi in aree di pregio</p>	3	5	15 Medio
UFFICIO URBANISTICA	Processi di pianificazione attuativa	Esecuzione delle opere di urbanizzazione	<p>Realizzazione di opere di minore pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione con danno per il Comune (costretto a sostenere più elevati costi di manutenzione) e per la collettività</p> <p>Mancato rispetto delle regole sulla scelta del</p>	4	4	16 Alto

			soggetto privato che deve realizzare le opere			
UFFICIO URBANISTICA	Attività certificativa	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande	3	3	9 Medio

<p align="center"><b>AREA DI RISCHIO N</b></p> <p align="center"><b>EDILIZIA</b></p>						
UFFICIO INTERESSATO	SOTTO AREA DI RISCHIO	PROCESSO INTERESSATO	RISCHIO	Valore medio probabilità	Valore medio Impatto	Valutazione complessiva del rischio
UFFICIO EDILIZIA	Rilascio permessi di costruire convenzionati (decreto legge 12 settembre 2014 n.133 Sblocca Italia)	Redazione convenzione urbanistica precedente al rilascio del permesso a costruire	Incoerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico generale  Rischi connessi al calcolo degli oneri, individuazione aree da cedere e monetizzazione, individuazione opere a scomputo da realizzare (si veda i rischi riportati per l'Area Pianificazione	3	4	12 Medio

			Urbanistica9			
UFFICIO EDILIZIA	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	Assegnazione pratiche per istruttoria ai fini del rilascio e del controllo dei titoli abilitativi	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti  Potenziale condizionamento esterno nella gestione della istruttoria	3	4	12 Medio
UFFICIO EDILIZIA	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	Richiesta di integrazioni documentali	Potenziale condizionamento esterno dell'istruttoria  Mancata conclusione del procedimento entro i termini di legge	2	4	8 Medio
UFFICIO EDILIZIA	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	Calcolo del contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo a danno del Comune  Concessione di rateizzazione indebita  Non applicazione delle sanzioni per il ritardo	2	3	6 Medio
UFFICIO EDILIZIA	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	Controllo dei titoli rilasciati	Omissione o ritardo nello svolgimento del controllo  Carente definizione criteri di selezione delle pratiche	3	4	12 Medio

			sogette a controllo a campione			
UFFICIO EDILIZIA	Vigilanza	Vigilanza su attività edilizia soggetta a titolo abilitativo edilizio	Omissione o parziale esercizio della attività di controllo Applicazione di sanzione pecuniaria in luogo del dovuto ordine di demolizione e ripristino	4	3	12 Medio
UFFICIO EDILIZIA	Vigilanza	Controllo attività edilizia non soggetta a titolo abilitativo edilizio (attività libera, soggetta a CIL)	Omissione o parziale esercizio della attività di controllo	4	3	12 Medio

Per ognuno dei processi a più elevato (alto/medio) rischio di corruzione è adottata una scheda (**allegato A**) in cui sono indicate le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere nel triennio di riferimento del Piano per prevenire il fenomeno della corruzione. In tali schede è inoltre indicato il Responsabile dell'attuazione di ogni misura.

### **3. DETERMINAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE**

Sulla base delle priorità emerse in sede di analisi e ponderazione degli eventi rischiosi, sono definite le misure di trattamento del rischio, cioè quei correttivi che risultano più idonei a prevenire i rischi.

A questo proposito è possibile distinguere tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”. Le prime sono tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nei PTPCT a discrezione dell’Amministrazione. Le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L’efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest’ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all’analisi del rischio.

Partendo da queste premesse, ad avviso dell’ANAC, è utile distinguere fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera Amministrazione e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Nei paragrafi che seguono sono indicate le misure generali e le misure specifiche che l’Amministrazione comunale intende attuare per ridurre ed eliminare i rischi di corruzione.

#### **3.1. MISURE GENERALI**

##### **3.1.1. Misure in materia di trasparenza**

Si rinvia a quanto previsto nella Parte prima, sezione 4 del presente Piano.

##### **3.1.2. Misura in materia di codice di comportamento**

Con deliberazione di Giunta dell’Unione n. 123 del 12 dicembre 2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti dell’Unione, integrativo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n.62/2013. Il codice di comportamento integrativo è entrato in vigore il 1° gennaio 2014 ed è pubblicato sul sito web istituzionale dell’Unione, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Il codice di comportamento è allegato al presente Piano, in quanto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari provvederà a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari.

##### **3.1.3. Misura in materia di rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal Piano Nazionale Anticorruzione (versione 2015) una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia nell’intesa raggiunta tra Governo Regioni ed Enti locali in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013, si è dato atto che in una struttura amministrativa caratterizzata da ridotte dimensioni con organizzazione di tipo elementare, tale rotazione può non essere possibile in considerazione della infungibilità delle specifiche professionalità a disposizione e dell’esigenza di salvaguardare la continuità e il buon andamento dell’attività amministrativa.

La struttura amministrativa dell'Unione dei Comuni del Pratomagno, ente di secondo livello di cui fanno attualmente parte tre comuni per una popolazione complessiva di poco superiore a 15.000 abitanti, non consente, data l'esiguità della propria dotazione organica (circa 10 dipendenti a tempo indeterminato), la semplicità dell'organizzazione (assenza di qualifiche dirigenziali, di incarichi di staff) e la infungibilità delle figure apicali e delle singole specifiche professionalità (il possesso di lauree specialistiche e di specifiche competenze professionali, necessarie per ciascuna funzione apicale, è posseduto da una sola unità lavorativa) la rotazione dei responsabili di posizione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna pertanto a valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi formativi e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a più alto rischio di corruzione. La rotazione sarà comunque assicurata, a cura del responsabile del servizio competente, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara per il reclutamento del personale e per gli affidamenti di appalti e concessioni, in modo da evitare la ripetitività nella nomina dei membri delle stesse.

Inoltre l'Unione, di cui fa parte anche un comune soggetto all'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali di cui all'art. 14, comma 28, del decreto legge 78/2010, si farà promotrice delle seguenti iniziative:

- attivazione di forme di rotazione del personale tra i comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Pratomagno.

#### **3.1.4. Misure in materia di obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Con deliberazione n. 123 del 12 dicembre 2013 la Giunta dell'Unione ha approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, nel quale sono state inserite apposite regole di comportamento in caso di conflitto di interessi.

Il codice è entrato in vigore il 1° gennaio 2014 ed è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Unione, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre con deliberazione n. 3 del 23/01/2014 la Giunta dell'Unione ha approvato apposito regolamento contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione dei dipendenti dell'Ente allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001. In tale regolamento si disciplinano anche i casi di conflitto di interessi.

Pertanto l'Amministrazione ha già intrapreso adeguate misure di regolamentazione e deve tempestivamente intraprendere le seguenti iniziative per dare ampia conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse:

- acquisire dai componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, apposita dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di servizio o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti dell'Unione in enti, società, aziende od istituzioni.

#### **3.1.5. Misure in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali**

Con deliberazione n. 3 del 23/01/2014 la Giunta dell'Unione ha approvato apposito regolamento contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione dei dipendenti allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Il regolamento è stato elaborato dal Segretario dell'Unione, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, e approvato dalla Giunta nel rispetto dei tempi e delle modalità indicate nell'intesa raggiunta tra Governo regioni ed Enti locali in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013.

Il regolamento denominato "Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale dipendente ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001", è trasmesso a tutto il personale, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Unione e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **3.1.6. Misure in materia di conferimento di incarichi dirigenziali**

Il responsabile della prevenzione della corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile deve adottare le seguenti iniziative:

- contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato;
- richiedere all'atto del conferimento dell'incarico che l'interessato presenti una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato. La dichiarazione è pubblicata nel sito web istituzionale dell'Unione. La dichiarazione è condizione per l'efficacia del conferimento dell'incarico.

### **3.1.7. Misure in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

È fatto divieto agli ex dipendenti dell'Unione di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione per un anno.

Per dare attuazione alla misura in oggetto:

- nei contratti di assunzione del personale il Responsabile del personale deve garantire che sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, il Responsabile del servizio competente deve inserire la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.

### **3.1.8. Misura in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)**

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 dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al responsabile della prevenzione della corruzione, 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.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

L'Unione dei Comuni del Pratomagno adotta i seguenti accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001:

- i trasferimenti a qualsiasi titolo (mobilità interna ed esterna, comando, distacco) e l'assegnazione ad altre attività dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni deve essere adeguatamente motivata al fine di dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate, e deve essere accompagnata dal parere, se pur in forma riservata, del responsabile della prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila sulla tutela dei dipendenti che hanno fatto segnalazioni rispetto ad ogni forma di mobbing.

### **3.1.9. Misure in materia di verifica dell'assenza di condanne penali per delitti contro la p.a. a carico dei soggetti chiamati a far parte delle commissioni di gara o di concorso e nel caso di conferimenti di incarichi di responsabile di struttura organizzativa**

E' obbligatorio verificare eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

-ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara;

-ai fini del conferimento di incarichi di Responsabile di struttura organizzativa e degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito web istituzionale dell'Unione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013).

Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D.L.gs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

### **3.1.10. Formazione in tema di anticorruzione**

Il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, costituisce un allegato del Piano anticorruzione (Allegato B).

Il bilancio di previsione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, prevede annualmente gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo. Il Responsabile del personale adotta tutti gli opportuni provvedimenti per usufruire delle risorse messe a disposizione dagli altri livelli istituzionali.

Trattandosi di formazione obbligatoria la spesa per la formazione in materia di anticorruzione viene effettuata in deroga ai limiti di spesa ex art. 6 comma 13 del DL 78/2010.

Come evidenziato nel Piano della Formazione allegato, i percorsi e le iniziative formative sono differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo.

### **3.1.11. Misure in materia di rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.**

Con deliberazione n.96 del 27/09/2013 la Giunta dell'Unione ha individuato nel Segretario dell'Unione il soggetto con potere sostitutivo in caso di mancata o tardiva emanazione del provvedimento amministrativo nei termini. Nel sito web istituzionale dell'Unione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono stati pubblicati i dati e le modalità di contatto del soggetto con potere sostitutivo.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica da parte del Segretario dell'Unione in sede di esercizio dei controlli successivi a campione di regolarità amministrativa.

Peraltro si rileva che tentare di monitorare manualmente i tempi di conclusione di ciascuna fase procedimentale appare non solo anacronistico, ma anche un ottimo modo per sprecare le risorse umane e finanziarie di cui dispone l'organizzazione pubblica. Per realizzare un monitoraggio efficace ed efficiente sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è necessario utilizzare un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta mediante apposita piattaforma informatica, di monitorarne i tempi di svolgimento e conclusione e l'eventuale scostamento dai tempi standard indicati nelle Carte di Servizio.

Finché l'Ente non sarà dotato di tale sistema informatico la verifica automatica di ogni ritardo risulta pressoché impossibile.

### 3.2. MISURE SPECIFICHE

Per ogni attività a più elevato rischio di corruzione, individuata nella parte seconda paragrafo 2 del presente Piano, sono individuate specifiche misure di prevenzione, con indicazione del Responsabile e del termine per l'attuazione, descritte in apposite schede (**Allegato A**) che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano ed alle quali si fa rinvio.

L'attuazione delle suddette misure costituisce preciso obiettivo di performance per i responsabili di servizio individuati nelle suddette schede e sarà oggetto di valutazione da parte del nucleo di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

### 3.3. MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE COMPLEMENTARE E TRASVERSALE

Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede di cui all'Allegato A, si individuano, in via generale, per il triennio 2017-2019, le seguenti misure generali di prevenzione attinenti alle **attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni**, comuni a tutti i servizi:

a) Nella fase di formazione delle decisioni.

*interventi da realizzare con tempestività:*

- Deve essere rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salva ragione di motivata e comprovata urgenza;
- devono essere predeterminati i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- deve essere rispettato il divieto di aggravio del procedimento di cui all'art.1 della legge 241/1990;
- deve essere distinta, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità, dall'adozione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento;
- I provvedimenti conclusivi, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza espositiva e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti devono essere redatti nel rispetto dei principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per giungere alla decisione finale;
- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della legge 190/2012, ed in conformità al nuovo codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- in caso di procedimenti ad istanza di parte che si concludono senza provvedimento espresso (es. denuncia o segnalazione certificata) col semplice decorso di un determinato lasso di tempo, al fine di evitare che la conclusione tacita del procedimento si risolva in una omessa verifica dei presupposti, in fatto ed in diritto, legittimanti il possesso del titolo formatosi col silenzio dell'amministrazione, si ritiene necessario che il Responsabile competente o altro dipendente formalmente designato quale

responsabile del procedimento ex art. 5 della Legge n. 241/1990 attesti l'avvenuta verifica dei requisiti di fatto e di diritto che hanno fondato il consolidarsi della situazione di diritto in capo al cittadino istante, dichiarante o segnalante. A tal fine il Responsabile dovrà attestare data ed esito della verifica in un distinto atto da redigersi in calce all'istanza, denuncia o segnalazione. Per semplicità l'attestazione potrà essere fatta con l'apposizione di un timbro;

- nell'attività contrattuale:
  - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
  - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia prevista per la procedura aperta;
  - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - redigere accuratamente gli atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
  - procedere all'affidamento di lavori complementari nei casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare e rendere preventivamente ed adeguatamente noti i criteri di erogazione o ammissione;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire il preventivo assenso del Revisore dei conti e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- nell'esercizio del potere di autotutela (revoca/annullamento d'ufficio di provvedimenti amministrativi) porre particolare attenzione nella redazione della motivazione e nella considerazione degli elementi di cui agli artt. 21 e seguenti della legge 241/1990;

b) Nella fase di attuazione delle decisioni:

- Aggiornamento del manuale di gestione documentale al fine di mantenere un buon sistema di conservazione e gestione dei documenti digitali che garantisca totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- effettuare la mappatura dei processi.

c) Nella fase di controllo delle decisioni.

- vigilare sul rispetto del principio di distinzione dei ruoli tra organi politici e apparato burocratico, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- effettuare puntualmente i controlli interni così come previsto nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni, cui si fa rinvio, e nelle circolari/disposizioni interne del Segretario dell'Unione.

#### **4. MONITORAGGIO SULLA REALIZZAZIONE DEL PIANO**

Il monitoraggio sulla realizzazione del Piano sarà effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni, e in occasione dell'aggiornamento del Piano. In particolare è prevista la possibilità per il Responsabile di inserire nelle schede (Allegato A) contenenti le misure specifiche di prevenzione apposite note di commento ("Note di monitoraggio") sull'attività di monitoraggio effettuata.

Il Nucleo di valutazione sarà inoltre convocato dal Segretario dell'Unione, che lo presiede, con cadenza annuale, al fine di verificare lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, in particolare per quanto attiene le pubblicazioni obbligatorie sul sito web, previsti dal d.lgs. 33/2013.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi in materia di trasparenza previste nel presente PTPCT costituisce elemento di valutazione della performance dei Responsabili di servizio e del personale dipendente. Pertanto la verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance nell'anno precedente, effettuata dal Nucleo di valutazione per i Responsabili di servizio e da questi ultimi relativamente al personale assegnato ai rispettivi servizi, costituisce la principale occasione di verifica e monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano.