UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO
Barberino Val d'Elsa – Greve in Chianti - San Casciano Val di Pesa – Tavarnelle Val di Pesa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

N.137 DEL 31.07.2017

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017 – 2019 e relativi allegati, in applicazione della L.n. 190 del 06.11.2012 e del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

.

L'anno duemiladiciassette e questo giorno trentuno del mese di luglio alle ore 12.00, nel Palazzo Comunale di San Casciano Val di Pesa, si è riunita la **Giunta dell'Unione Comunale**.

All'appello nominale risultano:

1) TRENTANOVI Giacomo	**Presidente**	**PRESENTE**
2) BARONCELLI David	**Assessore**	**PRESENTE**
3) PESCINI Massimiliano	**Assessore**	**PRESENTE**
4) SOTTANI Paolo	**Assessore**	**ASSENTE**

PRESIEDE l'adunanza il Presidente dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino Giacomo Trentanovi con l'assistenza del Segretario Generale dell'Unione Dott. Rocco Cassano, incaricato della redazione del presente verbale.

ACCERTATA la legalità del numero degli intervenuti, si passa all'esame dell'oggetto sopra indicato, il cui verbale è letto, approvato e sottoscritto come segue:

LA GIUNTA DELL'UNIONE COMUNALE

Vista la L. n.190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*, entrata in vigore lo scorso 28.11.2012;

Rilevato che:

- la L.n. 190/2012 individua nell' A.NA.C., l'Autorità Nazionale Anticorruzione con compiti di vigilanza e consultivi e prevede in particolare: - che ogni Amministrazione definisca il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ogni Amministrazione adotti il Codice di Comportamento di cui all'art.54 del D.Lgs.n. 165/2001;
- sia assicurata la trasparenza dell'attività amministrativa;

Rilevato inoltre che:

- l'art. 1, comma 7, della predetta L.n. 190/2012, con riguardo agli Enti Locali, identifica il Responsabile della prevenzione della corruzione nella figura del Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione da parte dell'organo di indirizzo politico;
- pertanto spetta al Segretario Generale, nella veste di Responsabile della prevenzione della corruzione, presentare la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti "*Piano Anticorruzione*");
- spetta all'organo di indirizzo politico approvare il Piano Anticorruzione secondo quanto previsto dall'art.1, comma 8 della L. n.190/2012;
- è stato già predisposto ed approvato con Delibera di Giunta Comunale il Codice di Comportamento dei Dipendenti;

Atteso che:

- come chiarito con Delibera n. 12/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.NA.C.), in tema di organo competente ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione negli Enti Locali, la competenza spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i documenti di programmazione previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente;
- ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della L. n. 190 del 06.11.2012, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione (Commissione), con Delibera n. 72/2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione alla Commissione in data 06.09.2013;

Vista la Determinazione n.12 del 28.10.2015 redatta dall'A.NA.C.;

Vista pertanto la proposta di aggiornamento del Piano Anticorruzione 2017 - 2019 redatta dal Segretario Generale;

Rilevato altresì che:

- l'art.10 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 05.04.2013, prevede espressamente che le misure del Programma Triennale sono

collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione;

- a tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione; Vista la proposta di Piano come sopra descritta;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 10.08.2000 dal Segretario Generale, per quanto concerne la sola regolarità tecnica del presente atto;

Dato atto che non acquisisce il parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa, o diminuzione d'entrata;

Con votazione unanime, palese e favorevole, resa nelle forme di legge;

D E L I B E R A

1) di approvare le premesse suesposte quali parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il Programma 2017 – 2019 con relativi allegati, allegati al presente atto sotto le lettere A), B), C) e D) a farne parte integrante e sostanziale;

3) di assicurare la pubblicazione del Piano ed dei relativi allegati sul sito web istituzionale dell'Ente nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*" in apposita sottosezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione e trasparenza;

4) di demandare ad atti successivi, su proposta del Responsabile della prevenzione, l'approvazione degli aggiornamenti del Piano e/o dei relativi allegati che si rendano necessari secondo quanto previsto dalla L. n.190/2012;

5) di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, al fine di permettere in tempi utili lo svolgimento degli adempimenti necessari.

DELIBERAZIONE N. 137/GU DEL 31.07.2017
PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267 DEL 18.08.2000, IN MERITO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AVENTE PER OGGETTO:

Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017 – 2019 e relativi allegati, in applicazione della L.n. 190 del 06.11.2012 e del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.
****

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto, nella sua qualità di Segretario Generale dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino;
Vista la proposta di Deliberazione in oggetto;
Visto l'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

E S P R I M E

il proprio ***PARERE FAVOREVOLE*** in ordine alla regolarità tecnica relativamente all'adozione della proposta di Deliberazione in oggetto da parte dell'organo competente;
Tavarnelle V.P., 27.07.2017

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Rocco Cassano

****

IL PRESIDENTE **IL SEGRETARIO GENERALE**
f.to Giacomo Trentanovi f.to *Dott. Rocco Cassano*

****

PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la Deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino in data odierna per 15 giorni consecutivi.

Tavarnelle V.P.,

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to *Dott. Rocco Cassano*

****

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

□ La presente Deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

x La presente Deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Tavarnelle V.P.,31.07.2017

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Rocco Cassano

****

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Generale dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino, certifico che copia della presente Deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e che contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Tavarnelle V.P., _____ **IL SEGRETARIO GENERALE**
Dott. Rocco Cassano

****

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	Indicare se il processo è applicabile [S/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo	D. 1 Discrezionalità - Il processo è discrezionale?	D. 2 Rilevanza esterna - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	D. 3 Complessità del processo - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	D. 4 Valore economico - Qual è l'impatto economico del processo?	D. 5 Frazionabilità del processo - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	D. 6 Controlli - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	D. 7 Impatto organizzativo - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	D. 8 Impatto economico - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	D. 9 Impatto reputazionale - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	D. 10 Impatto organizzativo, economico e sull'immagine - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10	VALORE DEL RISCHIO (media prob. * media impatto)
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Si													0	0	0
	Progressioni di carriera	Si		ufficio del personale	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno									0,666666667	0	0
	Conferimento di responsabilità	Si		tutte	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola p.a	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	1,5	0,5	0,75
	Trattamento economico e premialità	Si		ufficio del personale	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola p.a	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 60%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	1,333333333	1	1,333333333
															0	0	0
															0	0	0
Area: contratti pubblici	analisi e definizione dei fabbisogni	Si	il comune procede all'acquisizione dei lavori per import fino a 150.000 e servizi e forniture fino a 40000 euro nel comune. Per le funzioni traferite e per importi superiori alle dette cifre competente è l unone dei comuni.	lavori pubblici	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si, il processo coinvolge da due a quattro amministrazioni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	Si	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	3,166666667	0,5	1,583333333
	programma triennale dei lavori pubblici	Si	il comune procede all'acquisizione dei lavori per import fino a 150.000 e servizi e forniture fino a 40000 euro nel comune.	lavori pubblici	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	Si	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	3,166666667	0,5	1,583333333
	Redazione determina a contrarre	Si		tutte	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,666666667	0,5	1,333333333
	scelta della procedura di aggiudicazione	Si		tutte	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,666666667	0,5	1,333333333
	Valutazione delle offerte	Si		tutte	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,5	0,5	1,25
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Si		tutte	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,5	0,5	1,25
	Procedure negoziate	Si		tutte	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	Si	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	3,166666667	0,5	1,583333333
	Affidamenti diretti	Si		tutte	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	Si	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	3,166666667	0,5	1,583333333
	Revoca del bando	Si		tutte	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,5	0,5	1,25
	Redazione del cronoprogramma	Si	il comune procede all'acquisizione dei lavori nell'ambito delle unione dei comuni ed acquisisce beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici	lavori pubblici	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	Si	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,833333333	0,5	1,416666667
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Si	il comune procede all'acquisizione dei lavori e forniture e servizi nell'ambito delle unione dei comuni per importi rispettivamente superiori a 150000 e 40.000	tutte	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si, il processo coinvolge da due a quattro amministrazioni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	Si	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	3	0,5	1,5
	Subappalto	Si		tutte	No, è del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	Si	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	3,166666667	0,5	1,583333333
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Si		tutte	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,666666667	0,5	1,333333333
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Si			E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 40%			A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,5	0,5	1,25
	selezione del contraente: trattamento e custodia della documentazione di gara	Si			E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)									A livello di responsabile di posizione organizzativa	0,333333333	0	0
	Rendicontazione del contratto: Verifica della corretta esecuzione per il rilascio del collaudo, del certificato di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (per servizi e forniture	Si			E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,5	0,75	1,875
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Si		t ufficio tributi/pol municipale	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino a circa il 60%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,833333333	1	2,833333333
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Si		-pol municipale	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino a circa il 60%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,333333333	1	2,333333333
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Si		trasversale ufficio tecnico-suap- affari generali	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,666666667	0,75	2
	Controllo delle attività svolte senza titolo	Si		trasversale ufficio tecnico-suap- affari generali	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	3	0,75	2,25
															0	0	0
															0	0	0
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Si		ragioneria ufficio cultura -	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	No	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,5	0,75	1,875
															0	0	0
															0	0	0
															0	0	0
Area: gestione delle partecipate	Acquisizione di partecipazioni	Si		area ragioneria/segreteria	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,666666667	0,5	1,333333333
	Attività di vigilanza e controllo sui soggetti partecipati	Si		ragioneria	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2,666666667	0,5	1,333333333

Area:incarichi e nomine	Conferimento incarichi di consulenza, studio, ricerca	Si		tutte	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	3,166666667	0,5	1,583333333
	Autorizzazione:incarichi extra istituzionali a dipendenti comunali ex art.53	Si		segretario/responsabili di servizio	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola p.a	Ha rilevanza esclusivamente interna	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa	2	0,5	1
	Nomina Responsabili di Servizio/Ufficio	Si		sindaco/responsabili di servizio	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, dir	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola p.a	Ha rilevanza esclusivamente interna	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di capo dipartimento/segretario generale	2	1,75	3,5
	Conferimento di incarico per uffici di staff	Si		ufficio del personale/sindaco	No, é del tutto vincolato	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di capo dipartimento/segretario generale			
affari legali e contenzioso	Conferimento di incarico a legale per il patrocinio in giudizio	Si		giunta/segretario comunale	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, dir	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa			
	Attivazione della tutela in giudizio degli interessi dell'Amministrazione	Si		giunta/segretario comunale/responsabili di servizio	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, dir	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa			
	Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari ed Arbitrali	Si		giunta/segretario comunale/responsabili di servizio	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, dir	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	No	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa			
governo del territorio	Scomputo oneri di urbanizzazione	No	non è stata trasferita la funione	ufficio edlizia	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, dir	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 40%						
	Processi di pianificazione comunale generale: Fasi del processo: Varianti specifiche Redazione del piano Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni Approvazione del piano	No	non è stata trasferita la funic	ufficio governo del territorio	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, dir	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di a	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 60%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa			
	Processi di pianificazione attuativa: Piani attuativi di iniziativa privata; Convenzione urbanistica Calcolo degli oneri Individuazione delle opere di urbanizzazione Monetizzazione delle aree a standard Esecuzione delle opere di urbanizzazione	No	non è stata trasferita la funic	ufficio governo del territorio	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di a	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 60%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa			
	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali	No	non è stata trasferita la funione		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di a	Si	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 60%	No	No	A livello di responsabile di posizione organizzativa			
controlli verifiche ed ispezioni	Controlli commerciali: sospensione, revoca, decadenza attività di commercio su sede fissa o aree pubbliche	No	non è stata trasferita la funione		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, dir	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di a	Si	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino a circa il 60%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario			
	Controlli commerciali: Applicazione di sanzioni per inosservanza di ordinanze, leggi, regolamenti	No	non è stata trasferita la funione		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, dir	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di a	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 60%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario			
	Controlli edilizi	No	non è stata trasferita la funione		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, dir	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a	No, il processo coinvolge una sola p.a	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di a	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 60%	No	No	A livello di collaboratore o funzionario			

	Il processo è discrezionale?	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	Qual è l'impatto economico del processo?	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Si	No, é del tutto vincolato	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	No, il processo coinvolge una sola p.a	Ha rilevanza esclusivamente interna	No	Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	Fino a circa il 20%	No	No	A livello di addetto
No	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	Si, il processo coinvolge da due a quattro amministrazioni	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	Si	Si, è molto efficace	Fino a circa il 40%	Si	Non ne abbiamo memoria	A livello di collaboratore o funzionario
	E' parzialmente vincolato solo dalla legge		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)		Si, per una percentuale approssimativa del 50%	Fino a circa il 60%		Si, sulla stampa locale	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)					Si, ma in minima parte	Fino a circa il 80%		Si, sulla stampa nazionale	A livello di responsabile di posizione organizzativa
	E' altamente discrezionale					No, il rischio rimane indifferente	Fino a circa il 100%		Si, sulla stampa locale e nazionale	A livello di capo dipartimento/segretario generale
									Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	

Eventi rischiosi associati ai singoli Processi

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	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;	si	Le funzioni e i servizi in materia di gestione del personale sono stati trasferiti all'unione dei comuni
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;	si	Le funzioni e i servizi in materia di gestione del personale sono stati trasferiti all'unione dei comuni
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	si	Le funzioni e i servizi in materia di gestione del personale sono stati trasferiti all'unione dei comuni
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo 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;	si	Le funzioni e i servizi in materia di gestione del personale sono stati trasferiti all'unione dei comuni
	Progressioni di carriera	si	si	Le funzioni e i servizi in materia di gestione del personale sono stati trasferiti all'unione dei comuni

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	Sì	
Area: contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	si	il comune procede all'acquisizione dei lavori e forniture e servizi nell'ambito delle unione dei comuni per importi rispettivamente superiori a 150000 e 40.000
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	Sì	
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di		

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.	Sì	
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Sì	
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Sì	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Sì	
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Si	
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Si	
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	Si	il comune procede all'acquisizione dei lavori e forniture e servizi nell'ambito delle unione dei comuni per importi rispettivamente superiori a 150000 e 40.000

		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	Si	il comune procede all'acquisizione dei lavori e forniture e servizi nell'ambito delle unione

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Si	il comune procede all'acquisizione dei lavori e forniture e servizi nell'ambito delle unione dei comuni per importi rispettivamente superiori
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	si	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Si	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni,	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
immediato per il destinatario	nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	cima ad una lista di attesa);		
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	Sì	
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Sì	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Sì	
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Sì	
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Sì	
	Controllo delle attività svolte senza titolo	Richiesta o accettazione di tangenti, regali od altre utilità allo scopo di evitare il controllo	Sì	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;	No	Non rientra nelle competenze dell'Ente
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;	No	Non rientra nelle competenze dell'Ente
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Sì	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Indicare se gli eventi rischiosi sono applicabili (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
		Rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Sì	
Area: Gestione delle partecipate	Acquisizione di partecipazioni	Acquisizioni disposte illegittimamente al fine di eludere le norme limitative delle assunzioni o sulla conclusione dei contratti pubblici	Sì	
	Attività di vigilanza e controllo sui soggetti partecipati	Mancata vigilanza al fine di eludere le norme limitative delle assunzioni o sulla conclusione dei contratti pubblici	Sì	

Aree di rischio	Processi	Eventi rischiosi	Valore di rischio	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Ufficio preposto	Tempi di attuazione
Acquisizione e progressione del personale	Conferimenti di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	1,42	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	personale	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - continua
Contratti pubblici	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.	1,33	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - continua

	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	1,25	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	1,33	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione

	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	1,33	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	1,33	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	1,67	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	1,67	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione

	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1,33	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota- lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	1,67	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1,42	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione

Provvedimento ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista d'attesa	2,83	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Edlizia/svec /suap	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	2,83	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Edilzia/ svec/ suap	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	2,17	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Edilzia/ svec/ suap	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	2,17	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione

	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	1,88	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Edilzia/ svec/ suap	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	1,88	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Edilzia/ svec/ suap	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	1,88	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
	Controllo delle attività svolte senza titolo	Richiesta o accettazione di tangenti, regali od altre utilità allo scopo di evitare il controllo	1,88	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico immediato e diretto per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	1,88	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
		Rilascio di titoli edilizi con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	1,88	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Tutti	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
Gestione delle partecipate	Acquisizione di partecipazioni	Acquisizioni disposte illegittimamente al fine di eludere le norme limitative delle assunzioni o sulla conclusione dei contratti pubblici	1,33	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Segrtario ragioneria	(1) – tempestivo (2) - tempestivo (3) - tempestivo (4) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione
	Attività di vigilanza e controllo sui soggetti partecipati	Mancata vigilanza al fine di eludere le norme limitative delle assunzioni o sulla conclusione dei contratti pubblici	1,33	Trasparenza (1) / Codice di comportamento (2) / Astensione in caso di conflitto di interessi (3) / Formazione (4)	Nessuna	Segrtario ragioneria	(1) C (2) - dalla predisposizione di apposito programma di formazione

UNIONE COMUNALE DEL CHIANTI FIORENTINO
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2017-2019

PARTE PRIMA – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PREMESSE GENERALI

Con la redazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, comprensivo della sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, l' Unione intende dare attuazione a quanto stabilito dalla recente normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è rappresentato innanzitutto dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ed è completato con il contenuto dei decreti attuativi di seguito indicati:

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

- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012;*

- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;*

- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190 recante il *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.*

La predetta normativa si prefigge lo scopo di raggiungere i tre seguenti obiettivi

principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

Ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;

Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Dell'attività svolta nel corso del 2015 si è dato conto con la relazione annuale, predisposta sul modello adottato dall'Autorità nazionale anticorruzione, . Il presente Piano aggiorna e integra, per gli anni 2016, 2017 e 2018 il PTPC e il PTTI già approvati per il triennio 2015-2017.

Con Delibera Giunta Comunale n. 43 del 16.04.2015 è stato Approvato il protocollo Legalità con Enti Locali per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici"

NOZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: "*Esso 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 della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*".

OGGETTO E FINALITÀ

Il presente Piano individua le misure organizzativo – funzionali, volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Unione comunale del Chianti fiorentino

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – COMPITI E RESPONSABILITA'

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione con i relativi compiti e le responsabilità sono:

ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO

designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e i suoi aggiornamenti;

adotta tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE dell' Unione comunale del Chianti fiorentino è individuato nel Segretario Generale dell'ente, Dr. Rocco Cassano

Al Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, competono le seguenti attività/funzioni:

propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano di prevenzione della corruzione, che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

svolge tutti i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;

vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. n. 39/2013);

cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;

elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190 del 2012).

3-Gestione del rischio:

3.1.Analisi del contesto esterno

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015, ha raccomandato fortemente l'analisi del contesto (esterno ed interno) allo scopo di predisporre PTPC "contestualizzati" e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di amministrazione o ente.
In particolare, a livello di analisi di contesto esterno –che ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale

l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno-, per gli enti locali, viene suggerito di avvalersi dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.
Dalla suddetta relazione (l'ultima disponibile, presentata nel febbraio 2016, tuttavia, riporta dati relativi all'anno 2014) sono stati estrapolati i dati riguardanti la Regione Toscana e, in particolare, la provincia di Firenze. Anche per il 2014 si confermano i settori di interesse della malavita organizzata, già oggetto di attenzione nel 2013.
Nella Regione Toscana le attività investigative hanno confermato la presenza di strutturate proiezioni di tradizionali consorterie mafiose, attive –per ciò che può interessare l'ente locale- nell'acquisizione di "**appalti pubblici"** ed **"attività commerciali"**. I dati disponibili, inoltre, evidenziano interessi economici della malavita nella "**gestione di locali notturni"** e del "**gioco d'azzardo"**.
La criminalità riconducibile ad etnie non autoctone è molto attiva nell'"**abusivismo commerciale ambulante**".
Andando alla più specifica analisi del contesto provinciale fiorentino, la cui realtà economica è caratterizzata dalla presenza di numerose piccole e medie aziende (operanti nei settori dell'artigianato, del turismo e dell'agricoltura), la relazione evidenzia come tali imprese destino l'interesse della criminalità economica poiché consentono, **attraverso lo svolgimento di attività commerciali**, di riciclare proventi illeciti, a volte anche per il tramite di prestanome.
Nell'area metropolitana si confermano i tentativi di penetrazione nel tessuto economico da parte della criminalità organizzata interessata principalmente al riciclaggio del denaro di illecita provenienza, attraverso l'alienazione e/o la costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici.
La mappatura dei processi e, più specificamente, l'individuazione dei rischi specifici è stata effettuata tenendo conto delle informazioni desunte dalla relazione. Parimenti di esse si è tenuto conto nella fase di individuazione delle misure di prevenzione/ mitigazione/ trattamento degli eventi rischiosi.

3.2.Analisi del contesto interno

Sono organi di governo dell'Unione:

il Consiglio;
il Presidente;
la Giunta.

Gli organi di governo sono composti unicamente da sindaci e consiglieri dei comuni associati, salvo i casi espressamente previsti dalla l.r. 68/2011;
il consiglio è così composto:

a) comune di Barberino Val d'Elsa: sindaco e quattro rappresentanti elettivi, due di maggioranza e due di minoranza;

b) comune di Tavarnelle Val di Pesa: sindaco e quattro rappresentanti elettivi, due di maggioranza e due di minoranza;
c) comune di San Casciano Val di Pesa: sindaco e sei rappresentanti elettivi, tre di maggioranza e tre di minoranza
d) comune di Greve in Chianti : sindaco e sei rappresentanti elettivi, tre di maggioranza e tre di minoranza

Il Presidente è eletto a scrutinio palese dal Consiglio dell'Unione, a rotazione tra i Sindaci di tutti i Comuni componenti l'Unione, salvo quanto prescritto al successivo comma 3. Il Presidente dura in carica per 20 mesi fatti salvi i casi in cui incorra in alcuna delle cause di cessazione previste dall'art. 34, comma 6 della l.r. 68/2011 ovvero in alcuna delle cause di cessazione dalla carica di sindaco.
Ai fini della predetta rotazione si tiene conto dei Comuni che si sono avvicendati nella presidenza.
All'elezione a Presidente concorrono i Sindaci dei Comuni che esercitino mediante l'Unione almeno cinque delle funzioni fondamentali individuate dall'articolo 14 del d.l. 78/2010, convertito dalla L. 122/2010.

La giunta dell'unione è composta da tutti i sindaci dei comuni associati, che siano stati proclamati eletti nelle elezioni comunali.

FUNZIONI UNIONI COMUNALI E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione si individuano nel presente Piano - secondo quanto previsto nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n.

72/2013 della C.I.V.I.T. - i responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il settore di competenza.

In virtù della vigente normativa in materia, è affiancata all'attività del responsabile della prevenzione l'attività dei responsabili dei settori, ai quali sono affidati poteri informativi, propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili dei settori e del responsabile della prevenzione, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per la successiva fase di verifica e applicazione.

L'Unione esercita in luogo e conto dei Comuni di Tavarnelle Val di Pesa, Barberino Val d'Elsa, San Casciano Val di Pesa e Greve in Chianti, le seguenti funzioni e servizi:
a) Servizi Sociali - Politiche per la casa e barriere architettoniche;
b) Servizi in materia Statistica;
c) Servizio Personale;
d) Centrale Unica di Committenza e Contratti;"
e) Protezione civile
f) Polizia municipale

e all'art.5 dell'allegato A) allo Statuto dell'Unione Comunale:
"L'Unione esercita in luogo e per conto dei Comuni di Tavarnelle Val di Pesa, Barberino Val d'Elsa e San Casciano Val di Pesa, le seguenti funzioni e servizi:
a) Polizia Municipale;

b) C.E.D. - Sistemi informativi;"

nonché all'art.7 dell'allegato A) allo Statuto dell'Unione Comunale:
"L'Unione esercita in luogo e per conto dei Comuni di Tavarnelle Val di Pesa e Barberino Val d'Elsa, le seguenti funzioni e servizi:
a) Espropriazione per pubblica utilità;
b) Supporto giuridico alle gestioni associate;
c) Vincolo idrogeologico in forma associata;
d) Ufficio stampa, coordinamento degli uffici per le relazioni con il pubblico, comunicazione;
e) Pari opportunità;
f) Catasto dei boschi percorsi dal fuoco;
g) Valutazione di impatto ambientale;

j) Cultura e sport;
k) Servizi educativi;
l) Servizi Tecnici;
n) Procedure di affidamento dei lavori pubblici pertinenti alle funzioni e servizi esercitati dall'Unione dei Comuni;
o) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- gestione economica e finanziaria;
- controllo di gestione;
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;
p) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale:
- trasporto pubblico comunale;
- strade comunali parcheggi; impianti di illuminazione aree adibite a verde pubblico;
- cimiteri; impianti sportivi;
q) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

r) Costruzione, classificazione e gestione delle strade comunali, compresa la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e l'uso delle aree di competenza comunale per il Comune di Tavarnelle Val di Pesa ed il comune di Barberino Val d'Elsa;
s) Edilizia Scolastica per la parte non riservata alla Provincia per il Comune di Barberino Val d'Elsa e il comune di Tavarnelle Val di Pesa;"

Viste rispettivamente le Delibere del Consiglio Comunale di Barberino Val d'Elsa n. 50 del 22.12.2014 e del Consiglio Comunale di Tavarnelle Val di Pesa n. 71 del 22.12.2014 con le quali si è approvata la Convenzione tra il Comune di Barberino Val d'Elsa ed il Comune di Tavarnelle Val di Pesa per la pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

All'attualità, la macrostruttura del Unione comunale del Chianti fiorentino è articolata nei seguenti settori, strutturati in relazione alle funzioni effettivamente conferite dai

comuni facenti parte dell'unione, così come prescritto nello statuto dell'unione comunale :

Area Amministrativa
Area Servizi Finanziari – Tributi - Servizi Statistici
Area cultura- sport e pari opportunità
Area polizia municipale
Area Funzioni e Servizi C.E.D. / Centrale Unica di Committenza e Contratti
Area servizi tecnici
Area tutela del territorio
Servizio supporto giuridico
Area Servizi alla Persona
edilizia scolastica

Ogni responsabile, per il settore di rispettiva competenza, pertanto:

- svolge attività informativa e referente sia nei confronti del Responsabile della prevenzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'ente, sia nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipa al processo di gestione del rischio;

- effettua il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

- propone le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;

- adotta le misure gestionali necessarie all'attuazione del piano, osservandone le prescrizioni (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- svolge il costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno del settore di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti, all'obbligo di motivazione

degli accordi di cui all'art. 11 della Legge n. 241/90 e s.m.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici e a ogni altra disposizione della Legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi.

GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione è composto dai singoli responsabili di posizione organizzativa

I componenti del gruppo di lavoro coadiuvano il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine alla mappatura del rischio; collaborano alla elaborazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, al suo aggiornamento ed alla vigilanza sulla sua attuazione.

Svolgono, anche congiuntamente, le funzioni di supporto anche in ordine agli altri adempimenti previsti dalla legge vigente e dai provvedimenti attuativi che verranno emanati.

ORGANO DI CONTROLLO ESTERNO

Nucleo di valutazione.
Detto Organismo:

partecipa al processo di gestione del rischio;

svolge compiti connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

assolve ad un ruolo consultivo del presente Piano ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della *performance* anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

GRUPPO DI LAVORO CONTROLLI INTERNI

I controlli interni come da regolamento sono svolti dal Segretario generale coadiuvato da dipendenti appositamente individuati dal Segretario stesso, che cureranno l'intero procedimento.

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, U.P.D.

l'unione comunale non ha alcun dipendente.

Il personale dell'unione è comandato in percentuali diverse a seconda del servizio di riferimento dai comuni facenti parte dell'unione

Gli uffici procedimenti disciplinari sono conseguentemente quelli costituiti presso i comuni di appartenenza del personale dell'unione

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA del Unione è individuato nel Segretario Generale dell'ente, dott. Rocco Cassano

Al Segretario Generale, quale Responsabile della trasparenza, competono le seguenti attività/funzioni:

svolge i compiti indicati nel D.Lgs. n. 33/ 2013;

predispone e propone all'Amministrazione Comunale il Piano della Trasparenza, al quale dà attuazione successivamente alla sua approvazione coordinandone l'attuazione;

cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti.

DIPENDENTI

Tutti il personale dell' Unione comunale del Chianti fiorentino:

partecipano al processo di gestione del rischio secondo quanto indicato nel presente piano;

osservano le misure contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio procedimenti disciplinari (art. 54 bis D.lgs. n. 165 /2001);

segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, D.P.R. n. 62/2012);

COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE:

osservano le misure specifiche contenute nel presente Piano e nel codice di comportamento;

segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento D.P.R. 62/2012).

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Adozione:

Predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione da parte del Segretario generale

Approvazione da parte della Giunta Comunale per il triennio in corso e a scorrimento;

Comunicazione dei contenuti del Piano mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell';

Monitoraggio:

Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno o altra data proposta dall' autorità, previa acquisizione dei dati da parte dei responsabili delle posizioni organizzative per i settori di rispettiva competenza. Ogni responsabile di settore riferisce al Responsabile della prevenzione in ordine agli adempimenti previsti dal Piano.

Aggiornamento del Piano:

Su proposta del Responsabile della prevenzione da presentarsi ogni anno entro il 30 dicembre o altra data proposta dall' autorità la Giunta Comunale procederà all'approvazione dell'aggiornamento del Piano, predisposto segretario generale coadiuvato dal gruppo di lavoro sulla base delle risultanze della relazione annuale e di eventuali segnalazioni.

MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

Il presente Piano contiene l'individuazione delle Aree di Rischio con la finalità di consentire l'emersione delle aree che più di altre necessitano di presidio con individuazione di specifiche misure di prevenzione.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La Legge n. 190/2012 e l'allegato 2 del P.N.A. individuano le aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte.

Ogni pubblica amministrazione individua poi ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specifiche funzionali e di contesto.

Questo ente ha pertanto proceduto ad una prima mappatura delle aree obbligatorie e delle altre fin qui individuate con specificazione dei relativi processi organizzativi (Allegato A), degli eventi rischiosi ricorrenti (Allegato B) e delle misure di prevenzione del rischio da adottare (Allegato C) in un unico documento.
Dato che i valori di rischio riscontrati sono relativamente contenuti, il piano ha identificato per il momento quattro misure di contrasto (trasparenza, applicazione del codice di comportamento, obblighi di astensione e formazione).

La formazione del personale sarà svolta d'intesa e su impulso dei singoli Responsabili di posizione organizzativa. I corsi saranno organizzati dall'Ufficio Personale incardinato nell'Area Amministrativa dell'Unione Comunale del Chianti Fiorentino.

Al momento della verifica sull'attuazione del piano, che culminerà con la predisposizione della relazione annuale a cura del Responsabile della prevenzione

della corruzione, sarà possibile enucleare ulteriori misure eventualmente necessarie per singoli processi o eventi rischiosi che dovessero risultare particolarmente "sensibili".

PARTE SECONDA

TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

A far data dal 20 aprile 2013 è entrato in vigore il Testo Unico sulla Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni approvato con decreto legislativo n. 33/2013, che riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche, abrogando le previgenti disposizioni in materia.

Con il predetto decreto, il legislatore ha inteso proseguire nell'opera intrapresa dalla L. n. 190/2012, perseguendo, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le P.A., l'obiettivo fondamentale di favorire la prevenzione della corruzione e attivare nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra amministrazione e cittadini. Tale normativa promuove, pertanto, la conoscenza dell'organizzazione e delle attività delle amministrazioni, riconoscendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è quindi definitiva dall'art.1 del D.lgs. n.33/2013 "*come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire diffuse forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Il presente Piano è stato redatto in base a quanto previsto dall'art.10 del D.lgs. n.33/2013, dalle linee guida emanate in materia dalla CIVIT (oggi ANAC) e dall'ANCI. In base al principio generale di trasparenza previsto dall'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e a quanto previsto dall'art.10, comma 2, dello stesso decreto, il Programma Triennale per la Trasparenza rappresenta una sezione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione in quanto le misure previste in entrambi gli atti sono collegate e la trasparenza intesa come accessibilità totale è il primo e fondamentale

strumento di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Particolare attenzione deve essere posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi, che, a sua volta, è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Sussiste, infatti, lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, atteso che il controllo dell'opinione pubblica spesso imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

1. I DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DEL COMUNE

Il Unione comunale del Chianti fiorentino ha istituito, nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "*Amministrazione trasparente*".

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative competenti, sotto la diretta responsabilità dei singoli responsabili dei settori, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere p rodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

2. USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative

Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

3. ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i titolari di posizione organizzativa predispone la proposta di Piano Triennale della Trasparenza, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Il Piano è pubblicato sul sito internet. E' prevista la consultazione dell'organo esterno di controllo

4. LE MODALITÀ E LE SEZIONI PER LA PUBBLICAZIONE *ON LINE* DEI DATI

Il Unione comunale del Chianti fiorentino, alla luce delle disposizioni e delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, si pone l'obiettivo di pubblicare le informazioni e i documenti in conformità alle specifiche regole tecniche riportate all'allegato A del D.lgs. n. 33/2013.

5. ORGANIZZAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" (ART. 9 D. LGS. 33/2013)

La sezione "*Amministrazione trasparente*" è raggiungibile da un link chiaramente identificabile dall'omonima etichetta posta nell'*homepage* del sito.

6. TEMPESTIVITÀ DELLA PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs n. 33/2013 le informazioni verranno pubblicate tempestivamente a cura dei relativi responsabili di settore. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per un periodo di 5 anni, fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali.

Ogni contenuto pubblicato verrà chiaramente contestualizzato anche mediante indicazione del periodo a cui le informazioni si riferiscono.

7. FORMATI E CONTENUTI APERTI

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati in formato aperto, consentendo ai motori di ricerca l'effettuazione delle ricerche stesse dei dati contenuti nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

8. L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA: I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nelle attività necessarie per attuare il presente Piano sono:

- l'organo di indirizzo di politico amministrativo che (ex art. 15, comma 1, D. Lgs. 150/2009) promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza ed integrità;

- il responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario Generale, dott. Rocco Cassano, che sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Detto responsabile adempie all'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede inoltre all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e le ulteriori iniziative in rapporto con il Piano anticorruzione, promuovendo e curando, a tal fine, il coinvolgimento di tutti i settori dell'ente e del gruppo di lavoro del piano anticorruzione.

- i singoli responsabili di settore sono responsabili, per le rispettive materie di competenza, degli oneri di pubblicazione e di trasparenza nei singoli ambiti tematici, garantendo il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare. L'adempimento di tali obblighi costituisce oggetto di specifici obiettivi il cui raggiungimento è accertato attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Assicurano la regolare attuazione dell'"accesso civico";

- il Nucleo di valutazione al quale spetta la verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel piano della performance. Tale organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili di settore.

L'individuazione dei contenuti del Programma è rimessa:

- agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del programma triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;

- ai Responsabili di Settore, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:

a) coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare;

b) predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità

e la cultura dell'integrità.

Il responsabile della trasparenza predispone il presente Piano, avvalendosi della collaborazione dei responsabili dei settori dell'ente.

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio e l'*audit* sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità è svolto dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza curerà, con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti all'organo di valutazione.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. A tale fine, i Responsabili dovranno trasmettere dettagliato report contente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza rispetto all'attività compiuta entro le scadenze fissate negli atti di programmazione, nonché l'attestazione di realizzazione degli obiettivi gestionali discendenti dal presente Piano a ciascuno assegnati.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente al presente programma sarà pubblicata anche la relazione finale sullo stato annuale di attuazione.

Il Nucleo di valutazione provvede, su richiesta dell'ANAC, ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

In materia di legalità e cultura dell'integrità si fa rinvio alle iniziative codificate nel piano di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012.

10. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente

Programma:

Anno 2016

1) piena attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

2) adozione del Programma per la Trasparenza e Integrità;

3) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge n.213/2012;

4) attuazione della Legge n. 190/2012 entro i termini ivi previsti.

Anno 2017

1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;

2) aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Anno 2018

1) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;

2) aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.