



COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Via Francesco Guicciardini n° 61 - 56020 - Montopoli in Val d'Arno (PI) – Tel. 0571/449811

Internet: www.comune.montopoli.pi.it e-mail:

info@pec.comune.montopoli.pi.it fax: 0571/466327

COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

(anni 2015-2017)

approvato con Deliberazione della Giunta Comunale del 29 gennaio 2015

INDICE

INTRODUZIONE

Premessa

Analisi del Contesto

Attività di prevenzione della corruzione: oggetto del piano, i soggetti, il processo di adozione del PTPC

GESTIONE DEL RISCHIO

PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza ed identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Valutazione dei processi esposti al rischio

Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi

Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

TERZA PARTE: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' 2015-2017

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. Le principali novità

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4. Processo di attuazione del Programma

5. "Dati ulteriori"

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCES

INTRODUZIONE

Premessa

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28.11.2012, il Parlamento Italiano, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali, di cui l’Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell’O.E.C.D. e l’I.R.G. dell’O.N.U.) ha dato attuazione all’art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall’Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116) e agli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110.

La ratio dell’intervento normativo trova fondamento nell’analisi economica e statistica del fenomeno corruttivo, che ha evidenziato che:

- l’Italia è stata collocata al 72° posto per trasparenza e rispetto della legalità nella classifica redatta a livello mondiale da Transparency International nel 2012, e solo di recente, a seguito dell’entrata in vigore della legge n. 190/2012, è salita di tre posti nella “Corruption perceptions 2013” a cura di Transparency;
- i fenomeni corruttivi involgono non solo la sfera morale ed etica dell’individuo, ma incidono economicamente sulla collettività e sull’amministrazione;
- i fenomeni corruttivi sono molto più frequenti ove vi sia uno stretto contatto tra compagine burocratica e compagine politica.

Il testo legislativo, composto di due soli articoli, dei quali il primo di 83 commi, contiene una parte più corposa di norme dedicata alla prevenzione degli illeciti, che prevede un sistema di pianificazione a cascata e una serie di interventi di carattere amministrativo (codici di condotta dei pubblici dipendenti e trasparenza delle procedure), ed una seconda parte, che incide sulla repressione, modificando il Codice Penale e introducendo nuove figure di reato.

Tra le novità di maggior rilievo vi è l’introduzione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato su due livelli: “nazionale” (il Dipartimento della Funzione Pubblica predispose, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione che viene approvato

dall'ANAC - ex CIVIT) e "decentrato"(ogni amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

Con il D.P.C.M. 16 gennaio 2013, così come previsto, è stato istituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n. 190 che ha adottato in data 12 marzo 2013 le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A.

Il 24 luglio 2013 è stata sancita l'intesa prevista dal comma 60 della Legge n. 190/2012, in sede di Conferenza Unificata, che ha definito gli adempimenti e relativi termini, per Regioni, Province autonome ed Enti Locali, stabilendo, in particolare, che, in fase di prima applicazione, gli Enti Locali, adottano e pubblicano sul proprio sito istituzionale il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015, entro il 31 gennaio 2014.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto lo schema di P.N.A. per il triennio 2013-2015 approvato dall'ANAC -ex CIVIT, con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

Il percorso tracciato dal legislatore statale in tema di buone regole comportamentali ed integrità va ad integrarsi con gli segmenti normativi tra loro coordinati e coordinabili:

- il D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all'art. 13 ha istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) che, recentemente - ai sensi dell'art. 5 della legge n. 125 del 30.10.2013 con cui è stato convertito in legge con modificazioni il d.l. n. 101/2013, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni" - ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC);

- la modifica dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi latu sensu intesi.

- il D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per una serie di Amministrazioni od organismi assimilati secondo una ratio per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi latu sensu intesi perché consente il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno.

- il D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica, argomenti questi di scottante attualità.

In attuazione del soprarichiamato quadro normativa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Montopoli in Val d'Arno ha elaborato il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per gli anni 2015-2017, contenente anche il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Piano in questione si rende ancor più necessario a seguito dei recenti accadimenti della cosiddetta "Mafia Capitale", che hanno ingenerato nell'opinione pubblica sensazione di sconcerto e di sfiducia nei confronti dell'attività della Pubblica Amministrazione in senso lato.

Il Piano, inoltre, costituisce aggiornamento di quello precedente riferito al periodo 2013-2016 ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale di Montopoli in Val d'Arno n. 11 del 28.01.2014.

In relazione al suddetto Piano per la Prevenzione della Corruzione, il Responsabile dell'Anticorruzione dell'Ente, Dott. Paolo Di Carlo, ha provveduto a redarre apposita Relazione, effettuata sulla base delle indicazioni date dall'ANAC in data 12.12.2014, e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti, in data 30.12.2014.

E' comunque di tutta evidenza che il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione, contenente al suo interno anche il Piano Triennale della Trasparenza ed Integrità 2015-2017, ricalca sostanzialmente quanto già disciplinato con il precedente Piano, trattandosi appunto di aggiornamento dello stesso e non di redazione ex novo della pianificazione in materia.

Sono dunque confermate, per i motivi sopra sinteticamente esposti, molte delle misure e delle attività intraprese con la precedente pianificazione, oltre che naturalmente alcune indicazioni riferite a mero titolo esemplificativo all'analisi del contesto in cui si trova l'Ente, che evidentemente non può essere molto cambiata rispetto all'anno appena trascorso.

Analisi del contesto

Territorio e popolazione

Il comune di Montopoli in Val d'Arno appartiene al sistema territoriale della pianura dell'Arno, come definito nel PTC della Provincia di Pisa e al Sistema Locale Economico Valdarno inferiore, un sistema molto dinamico e sviluppato economicamente.

Pur essendo un insieme territoriale abbastanza circoscritto rispetto ad altri casi, per esempio la vicina Valdera, l'analisi delle traiettorie di crescita economica, svolte negli studi regionali, che rapportano quest'area alla Regione nel suo complesso, mostra come lo sviluppo dell'Area del Valdarno Inferiore sia stato nettamente superiore a quello della Toscana, sia in termini demografici che di addetti procapite nelle attività extra agricole.

Infatti partendo da livelli diversi (molto elevato quello del Valdarno Inferiore) e pur facendo registrare una stasi occupazionale nei settori extra agricoli dal '90 al 2001, l'area del Valdarno Inferiore presenta un trend in termini generali decisamente positivo, anche se naturalmente su tale tessuto si è inserita la crisi industriale ed occupazionale degli ultimi anni.

Accessibilità e trasporti

Il casello autostradale più vicino a Montopoli in Val d'Arno è quello di Pisa, che dista meno di 35 km. e 30 minuti dal capoluogo. L'itinerario più rapido per raggiungere il porto di Livorno è lungo circa 35 km e richiede 30 minuti; quello per l'aeroporto di Pisa, così come quello per

la stazione ferroviaria di Pisa, è lungo meno di 20 km. km, percorribili in 15 minuti. Inoltre sul territorio comunale è presente la stazione ferroviaria sita nella frazione di San Romano. Il territorio comunale è attraversato da diverse strade statali e provinciali.

Ambiente

Il Comune di Montopoli in Val d'Arno è caratterizzato prevalentemente da territorio urbanizzato ed in parte agricolo, anche se è presente anche un notevole tessuto industriale, che ricollega la zona al cosiddetto distretto industriale del Cuoi.

Economia

La quota maggiore proviene dalla presenza di imprese ed attività industriali di notevole importanza, seppur di ridotte dimensioni, collegate al cosiddetto distretto industriale del Cuoi. Sono presenti anche attività agricole ed un tessuto turistico che si sta sviluppando soprattutto in anni recenti.

Strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale

- con Delibera del Consiglio Comunale n. 75 del 30.09.1999 è stato approvato, ai sensi della L.R. 5/1995, il Regolamento Urbanistico (art. 55 L.R. 1/2005) che disciplina l'attività urbanistica ed edilizia per l'intero territorio comunale, precisando e definendo le strategie di sviluppo territoriale delineate dal Piano Strutturale (art. 53 L.R. 1/2005), a sua volta approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 75 del 30.09.1998;

- con Delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 15/07/2005, il Consiglio Comunale ha approvato un documento avente per oggetto "Linee generali di indirizzo politico - amministrativo per la revisione degli strumenti di pianificazione e di governo del territorio" con cui ha dato mandato alla Giunta Comunale "di porre in atto quanto necessario per la revisione degli strumenti di pianificazione e di governo del territorio, presentando al Consiglio, per quanto di competenza dello stesso, le relative proposte";

- con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 05/03/2009 veniva approvata la Variante Generale al Piano Strutturale e che l'avviso dell'approvazione della suddetta Variante Generale al Piano Strutturale è stato pubblicato sul BURT, Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, numero 17 del 29/04/2009;

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 20/06/2012, esecutiva ai sensi di legge, si è proceduto alla "Variante Generale al Regolamento Urbanistico – Adozione";

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 15.02.2013, esecutiva ai sensi di legge, si è proceduto alla approvazione definitiva della Variante Generale al Regolamento Urbanistico.

Ambito Sociale di Zona

Il Comune di Montopoli in Val d'Arno fa parte del Consorzio tra Comuni denominato Società della Salute del Val d'Arno Inferiore. Pur facendo parte del territorio comunale della Provincia di Pisa, molti servizi socio-sanitari fanno capo alla ASL 11 di Empoli. In relazione alla possibile revisione del sistema e del numero delle ASL da parte della Regione Toscana, l'Ente dovrà stabilire da un lato la modalità di svolgimento dei servizi in questione, dall'altro la collocazione all'interno del nuovo assetto socio-sanitario.

Associazionismo e volontariato

Incoraggiante è la presenza dell'associazionismo, prevalentemente Associazioni di Volontariato, impegnato soprattutto nel campo culturale e sociale.

L'amministrazione comunale

L'Amministrazione Comunale attualmente in carica è stata eletta nelle consultazioni amministrative del 2014.

Il Consiglio Comunale è composto di n.ro 16 consiglieri oltre il Sindaco, mentre la giunta Comunale è composta di numero 5 assessori, di cui due nominati tra gli stessi consiglieri, oltre il Sindaco.

La struttura comunale

L'ordinamento dei Settori, dei servizi e degli uffici si informa ai seguenti principi e criteri: efficacia; efficienza; funzionalità ed economicità di gestione; equità; professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale; separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

Ai responsabili dei Settori competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Al Segretario Generale sono attribuiti principalmente compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune e la sovrintendenza ed il coordinamento dei responsabili dei settori e dei servizi.

La struttura organizzativa del Comune di Montopoli in Val d'Arno è articolata, come da modifica della dotazione organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 18.03.2014 e successive modifiche ed integrazioni, in 5 Settori all'interno della struttura Comunale, oltre all'Ufficio Personale Associato, d'ora in avanti denominato anche UPA, ed ai servizi sociali, che si svolgono all'interno della Società della Salute del Valdarno Inferiore, a ciascuno dei quali è assegnata la cura di più servizi.

SETTORE N. 1: AMMINISTRATIVO

U.O. URP – Servizi Demografici ed Anagrafici
U.O. Segreteria e Contratti
U.O. Cultura, Biblioteca ed Archivio Storico
Servizi Sociali (In Forma Associata)
Servizio Politiche abitative
U.O. Istruzione e Sport e Servizi Educativi

SETTORE N. 2 ECONOMICO FINANZIARIO

U.O. Contabilità e ragioneria
U.O. Tributi
U.O. Economato – Provveditorato

Settore n. 3 Assetto e utilizzazione Territorio

U.O. Territorio
Servizio Edilizia privata
U.O. Staff amministrativo / Ambiente
Servizio ambiente

Settore n. 4 Patrimonio e Opere Pubbliche

Servizio protezione civile

U.O. Opere Pubbliche.
U.O. "Manutenzione e gestione Beni e Servizi"

Settore V Polizia Municipale

Attività di pronto intervento viabilità – traffico e mobilità
Attività di gestione procedimenti sanzionatori & front-office
Attività amministrative connesse alle attività di polizia municipale
Sportello unico attività produttive

Con deliberazione del Consiglio Comunale del 18.12.2012 è stata approvata la "Convenzione per la gestione in forma associata della funzione di Gestione del Personale tra i Comuni di Montopoli in Val'Arno, San Miniato, Castelfranco di Sotto e Santa Croce", funzione da svolgere attraverso il sopra citato Ufficio Personale Associato (UPA) con sede in Santa Croce sull'Arno.

Per quanto concerne le funzioni socio-assistenziali, come già detto, le stesse sono svolte in forma associata tra i suddetti Comuni e la competente struttura della ASL 11 attraverso la Società della Salute del Valdarno Inferiore, con sede in Castelfranco di Sotto.

Si ritiene conseguentemente a quanto sopra detto che le funzioni in materia di anticorruzione inerenti la Gestione del Personale e di servizi sociali debbano essere svolte rispettivamente dai competenti Organo del Comune di Santa Croce sull'Arno, in qualità di Comune capofila della convenzione per il personale, e della Società della Salute per i servizi sociali, organi cui verrà data comunicazione in tal senso.

Le risorse umane

Il personale in servizio al 1° gennaio 2014 è di n. 57 unità oltre il Segretario Generale, che svolge le funzioni in convenzione di Segreteria associata con il Comune di Fauglia fino alla data del 31.12.2014, mentre il Comune di Montopoli in Val d'Arno è individuato quale Comune capofila della convenzione stessa.

Al 31 dicembre 2014 di n. 57 unità oltre il Segretario Generale, che svolgerà le funzioni per il solo Comune di Montopoli in Val d'Arno a partire dal 01 gennaio 2015. Presumibilmente nel corso dell'anno 2015 potrà essere previsto un nuovo esercizio associato della funzione di Segreteria Comunale con altro Ente.

Si evidenzia che è in corso di costituzione l'Unione dei Comuni del Valdarno Inferiore che vedrà, all'interno della stessa, la gestione associata di alcuni servizi con i Comuni di Castelfranco di Sotto, San Miniato e Santa Croce sull'Arno. In tale ottica si potrà/dovrà procedere ad una riorganizzazione dell'Ente e della relativa struttura ed alla modifica/aggiornamento del presente PTPC.

Controlli interni

Con atto della Giunta Comunale n. 88 del 11.06.2013 è stato nominato il Nucleo di Valutazione in forma associata con il Comune di Santa Croce sull'Arno.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 08.01.2013, esecutiva, è stato approvato ai sensi degli artt. 147 ss, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il regolamento sui controlli interni, contenente anche la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Attività di prevenzione della corruzione:

Oggetto del Piano

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Montopoli in Val d'Arno.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei 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;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; Il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montopoli in Val d'Arno" (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 17.12.2013); il "Piano della Performance"; il "Piano triennale della trasparenza e dell'integrità" (che ne costituisce apposita sezione); il "Regolamento sul funzionamento dei controlli interni" (deliberazione Consiglio Comunale n. 3 del 08.01.2013) ed il "Regolamento del regime di incompatibilità e del procedimento di autorizzazione delle attività extraistituzionali consentite" (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 04/11/2014).

Si evidenzia in questa sede che il Comune di Montopoli in Val d'Arno aveva già proceduto, sulla base della legislazione vigente all'epoca, ad approvare Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 26.03.2013, avente ad oggetto: "Piano Triennale Anticorruzione 2013-2015 a carattere provvisorio e transitorio. Approvazione" e come detto successivamente ad

approvare con deliberazione della Giunta Comunale n.11 del 28.01.2014 anche il “Piano per la Prevenzione della Corruzione per il periodo 2013-2016”.

I soggetti

In conformità con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Montopoli in Val d'Arno con relativi compiti e funzioni sono:

a. il Sindaco e la Giunta Comunale quali autorità di indirizzo politico

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

- la Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica e, se del caso alla Regione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190, Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013); adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

I poteri del Responsabile possono essere esercitati oltre che in forma verbale, anche in forma scritta attraverso verbali, disposizioni, circolari etc.

Con Decreto Sindacale n. 3 del 25.03.2013, il Segretario Generale titolare del Comune di Montopoli in Val d'Arno dott. Paolo Di Carlo è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; con Decreto Sindacale n. 9 del 25.09.2013, per le motivazioni ivi espresse, è stato nominato Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità il medesimo Segretario Generale titolare del Comune di Montopoli in Val d'Arno dott. Paolo Di Carlo.

c. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- possono essere individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione tra i dipendenti in possesso di idonea professionalità e capacità professionale oltre che su base fiduciaria e ad essi sono attribuiti funzioni e compiti in relazione agli adempimenti relativi al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione oltre che al connesso Piano triennale della trasparenza;

- svolgono attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività

dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai Responsabili delle Sezioni assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale (misura sostanzialmente non applicabile all'Ente per i motivi di seguito specificati);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012)

d. tutti i responsabili per il settore di rispettiva competenza:

-svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

-partecipano al processo di gestione del rischio;

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

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

-adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- effettuano il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse.

e. l' O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno (nel caso specifico del Comune di Montopoli in Val d'Arno quindi il Nucleo di Valutazione):

-partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.); considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

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

-esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

f. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

-svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

-provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

g. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

h. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Il processo di adozione del PTPC

Il presente piano, che costituisce aggiornamento del precedente Piano 2013-2016, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con la collaborazione dei Responsabili dei Settori, viene adottato previa procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, delle Associazioni dei consumatori e degli utenti, degli Ordini professionali e imprenditoriali, dei portatori di interessi diffusi e, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

A tale scopo, l'amministrazione ha pubblicato, in data 08.01.2015, sul proprio sito istituzionale, un avviso pubblico, con invito a far pervenire eventuali proposte in merito ai contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza ed Integrità che ne costituisce apposita sezione. Nel termine assegnato del 20.01.2015, sono pervenute le seguenti proposte od osservazioni:

- 1) Osservazione pervenuta dal Circolo "Sandro Pertini";
- 2) Osservazione pervenuta dal Gruppo Consiliare Movimento 5 Stelle –Bebbe Grillo – Montopoli in Val d'Arno;
- 3) Osservazione pervenuta dal Gruppo Consiliare Progetto Insieme – Lista Civica Damiano Carli.

Le osservazioni sono state esaminate nel corso della Giunta Comunale del 29.01.2015 e le stesse sono state parzialmente accolte, tenendo conto di quanto indicato nella propria relazione all'esame delle osservazioni stesse redatta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente.

Entro il 31.01.2015 il PTPC 2014-2017 in seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, sarà comunicato per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il sito PERLAPA.

L'organo di indirizzo politico dovrà adottare il PTPC, entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo. A tal fine, entro il mese di ottobre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'aggiornamento del Piano con indicazione di ulteriori aree o processi in cui sia più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

GESTIONE DEL RISCHIO

PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

In linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità. Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il presente piano prevede, per alcune fasi del processo di gestione del rischio di corruzione, alcune semplificazioni, sotto due punti di vista.

1. In primo luogo, il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*. L'identificazione dei processi è una fase complessa, che richiede un forte impegno ed un grande dispendio di risorse dell'amministrazione. Per semplificare tale fase è stato proposto un elenco di processi comuni a tutte le amministrazioni, elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nell'allegato 2 del PNA;
2. In secondo luogo, occorre considerare che una fase fondamentale del processo di *risk management* è l'individuazione (in genere sotto forma di *check list*) del catalogo dei rischi. Tale fase è in genere oggetto di un lungo processo di elaborazione che richiede l'utilizzo di molteplici fonti informative e la partecipazione di numerosi attori.

Data la necessità di tali semplificazioni, il Catalogo dei Rischi, si suddivide in 3 livelli:

- a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati.

Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:

- a. Acquisizione e progressione del Personale;
- b. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

- b. Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione
- c. Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

Il Piano, coerentemente con il percorso delineato dal PNA, suddivide il processo di gestione del rischio in blocchi, che corrispondono a:

A) Mappatura dei Processi:

1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
2. Identificazione degli Uffici deputati allo svolgimento del Processo;

B) Analisi e valutazione dei rischi per processo:

3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);
4. Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;

C) Identificazione delle misure:

5. Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza e identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo.

Nella Tabella n. 1 sono indicate:

- a) le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- b) i principali processi associabili alle aree di rischio, individuati dal PNA;
- c) ulteriori Processi e/o aree di rischio non contemplati dal PNA, ritenuti rilevanti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ragione delle caratteristiche specifiche dell'amministrazione di riferimento, evidenziati in rosso nella tabella.

Sempre nella Tabella n. 1, per ciascun Processo sono segnalati, nell'apposito spazio, i Settori/Servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

Tabella n. 1: Mappatura dei Processi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/Servizi interessati al processo
Area: acquisizione e progressione del personale; gestione del personale	Reclutamento	RESPONSABILE UPA
	Progressioni di carriera	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Conferimento di incarichi di collaborazione	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Requisiti di qualificazione	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Requisiti di aggiudicazione	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Valutazione delle offerte	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI COMMISSIONI DI GARA
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP
	Procedure negoziate	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/Servizi interessati al processo
	Affidamenti diretti	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP
	Revoca del bando	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP
	Redazione del cronoprogramma	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP PROGETTISTA
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Subappalto	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI RUP DIRETTORE DELL'ESECUZIONE
	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO, in modo particolare ma non esclusivo Settore IV COLLAUDATORE
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/Servizi interessati al processo
	Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
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	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
Ulteriore Area di Rischio: risorse finanziarie	Accertamento e riscossione entrate	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI

SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Valutazione dei rischi in relazione ai processi

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi.

Per ciascun processo son state fornite le risposte alle 5 domande per la probabilità e alle 5 domande per l'impatto.

Come precisato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con apposito comunicato chiarificatore in merito all'applicazione della Tabella 5 del PNA:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

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

A. PROBABILITA'

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 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?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 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)?	
No	1
Sì	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3

Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

B. IMPATTO

Domanda 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? <i>(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)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 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?	
No	1
Sì	5

Domanda 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?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 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?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo (media punteggi)

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
a) Reclutamento	2	5	1	5	1	4	2	1	0	5	3	2
b) Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	2	2	0	5	2	2
c) Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	1	3	2	1	0	5	3	2
d) Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D. Lgs. n. 165/2001)	2	2	1	1	5	3	2	1	0	5	3	2
e) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
f) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
g) Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
h)Requisiti di aggiudicazione	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
i)Valutazione delle offerte	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
j)Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
k)Procedure negoziate	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
l)Affidamenti diretti	2	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
m)Revoca del bando	5	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
n)Redazione del cronoprogramma	4	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
o)Varianti in corso di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	5	2
p)Subappalto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
q)Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	5	4	2	1	0	5	4	2
r)Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaud	4	5	1	5	5	4	1	1	0	5	4	2
s) Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
t)Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
u) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (includere figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2
v)Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di	2	5	1	3	1	3	2	1	0	5	3	2

PROCESSO	D. 1	D. 2	D. 3	D. 4	D. 5	D. 6	D. 7	D. 8	D. 9	D. 10	Probabilità Media punteggi da D.1 a D.6	Impatto Media punteggi da D.7 a D.10
vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati												
w)Accertamento e riscossione entrate	2	5	1	5	1	3	2	1	0	5	3	2

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, i Processi identificati mediante lettere alfabetiche nella precedente tabella, sono collocati nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" di seguito rappresentata.

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABILE 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3		b)			
MINORE 2			a) c) d) s) t) u) v) w)	f) g) h) i) n) p) q) r)	e) j) k) l) m) o)
MARGINALE 1					

Analisi dell'applicabilità dei rischi specifici presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi rischi specifici associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi

Per ciascuna area di rischio assegnata e per ciascun Processo individuato come maggiormente rischioso (zone gialla e rossa) vengono segnalati, nell'apposito spazio, i rischi specifici potenzialmente applicabili all'amministrazione, in parte ripresi dal PNA ed in parte indicati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, questi ultimi riportati in rosso.

Tabella n. 3: I rischi specifici associati al Processo

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
Acquisizione e progressione del personale; gestione del personale	a) Reclutamento	1) 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;
		2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; Rischio non applicabile: non vi sono soggetti che alla data attuale ed in base alla vigente normativa possano rientrare nella categoria dei potenziali destinatari
		3) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
		4) 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;
	b) Progressioni di carriera	1) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati
c) Conferimento di incarichi di collaborazione	1) Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	
d) Gestione amministrativa del personale	1) Autorizzazione congedi, permessi, ecc ., autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001 in assenza dei presupposti di legge;	
Affidamento di lavori, servizi e forniture	e) 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;

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	f) 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;
	g) 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;
	h) 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;
	i) 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.
	j) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	k) 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 al fine di favorire un'impresa
	l) 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.
	m) 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.
	n) Redazione del cronoprogramma	1) 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. 2) Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	o) 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.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	p)Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	q)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.
	r)Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi al fine di avvantaggiare la ditta aggiudicataria
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	s)Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	1)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 di attesa);
		2)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)
		3)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		4)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
	t) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	1)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		2)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI
	u) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	1)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche
		2)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	v)Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	1)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
		2)Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket o diritti di segreteria ove previsti al fine di agevolare determinati soggetti;
		3)Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
		4)Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
Ulteriore Area di Rischio: risorse finanziarie	v)Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti

5. Valutazione dei rischi specifici (in termini di impatto e probabilità);

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso associato alle aree assegnate, è stata effettuata la valutazione della probabilità e dell'impatto. La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l'impatto indica il danno che, il verificarsi dell'evento rischioso, causa all'amministrazione. Le domande proposte sono volte ad indagare l'impatto e la probabilità dai punti di vista sia soggettivo che oggettivo.

Si è risposto alle domande con riferimento a quanto realmente accaduto nell'amministrazione nei precedenti 3 anni.

<p>PROBABILITA': Le domande che seguono sono volte a rilevare la probabilità intesa come frequenza di accadimento degli eventi rischiosi. La finalità è quella di indagare sulla frequenza di accadimento storicamente rilevabile, e sulla probabilità di accadimento futura (potenziale) degli eventi rischiosi legati al processo.</p>		
<p>Probabilità oggettiva</p>		
<p>DOMANDA 1: Ci sono state segnalazioni che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti il rischio in analisi? (<i>Per segnalazione si intende qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo -e-mail, telefono, ecc. ivi compresi i reclami</i>)</p> <p>a. SI, vi sono state numerose segnalazioni (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche segnalazioni (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state segnalazioni (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 2: Ci sono state sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio (etc.) che hanno riguardato episodi di corruzione (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) sia in relazione all'ambito penale, civile e contabile (es. Corte dei Conti) inerenti l'evento rischioso in analisi?</p> <p>a. SI, vi sono state numerose sentenze (valore: ALTO);</p> <p>b. SI vi sono state poche sentenze (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, non vi sono state sentenze (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 3: Sono presenti atti organizzativi interni o specifici controlli all'interno della sua organizzazione posti in essere per presidiare l'evento rischioso?</p> <p>a. Non sono presenti atti e procedure di controllo inerenti lo specifico rischio (valore: ALTO);</p> <p>b. Sono presenti atti e procedure di controllo piuttosto generali che potrebbero non intercettare il verificarsi del rischio (valore: MEDIO);</p> <p>c. Sono presenti atti e procedure di controllo che individuano puntualmente il rischio specifico (valore: BASSO)</p> <p>e. Non applicabile</p>

Probabilità soggettiva

DOMANDA 4: Nel caso si verificano eventi rischiosi gli atti organizzativi interni presenti sono:

- a. Inadeguati o assenti (Non si riscontra la presenza di atti organizzativi interni finalizzati a disciplinare in maniera puntuale l'evento, o se presenti non disciplinano l'evento specifico)
- b. Parzialmente adeguati e/o da integrare (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano solo in parte l'evento specifico)
- c. Efficaci (Gli atti organizzativi interni presenti disciplinano in maniera puntuale l'evento specifico)
- d. Non applicabile

DOMANDA 5: Nel caso si verificano eventi rischiosi, le procedure di controllo interno presenti sono:

- a. Inadeguate o assenti (Non risultano presenti procedure di controllo interno o non sono diffuse, conosciute dal personale e, quindi, poste in essere)
- b. Parzialmente adeguate (Le procedure di controllo interno esistenti non sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico (es. controlli formali/burocratici)
- c. Efficaci (Le procedure di controllo interno esistenti sono in grado di intervenire in maniera sostanziale sull'evento specifico)
- d. Non applicabile

DOMANDA 6: Secondo lei la probabilità che si verificano eventi corruttivi o di cattiva gestione relativi al rischio in analisi è:

- a. L'evento è molto frequente: più di 3 casi all'anno (valore: ALTO);
- b. L'evento è poco frequente: 2 o 3 casi all'anno (valore: MEDIO);
- c. L'evento è piuttosto raro (valore: BASSO)
- d. Non applicabile

Indicare nella **Tabella n.4** il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.

IMPATTO: Le domande che seguono sono volte a rilevare l'impatto (inteso come danno economico/finanziario, organizzativo e/o di immagine) che, il verificarsi degli eventi rischiosi riferiti al processo in analisi provocano all'amministrazione in termini di danno (economico-finanziario e/o di immagine) storicamente rilevato e di danno potenziale/soggettivo (ossia il danno che, il verificarsi degli eventi legati alla classe di rischio in oggetto, può causare in futuro).

Impatto oggettivo		Impatto soggettivo	
<p>DOMANDA 7: A seguito di controlli interni (es. controlli dei servizi ispettivi o internal audit) o esterni (es. Corte dei Conti, GdF, etc.), sono state individuate irregolarità?</p> <p>α. SI, le irregolarità individuate a seguito di controlli hanno causato un grave danno (valore: ALTO);</p> <p>β. SI, le irregolarità individuate hanno causato un lieve danno (valore: MEDIO);</p> <p>χ. NO, le irregolarità individuate non hanno causato danni all'amministrazione o non sono stati effettuati controlli (valore: BASSO)</p> <p>δ. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 8: Ci sono stati contenziosi che hanno causato all'amministrazione costi economici e/o organizzativi (per es. legali, risarcimenti, ...) relativi al verificarsi degli eventi rischiosi in analisi?</p> <p>a. SI, i contenziosi hanno causato elevati costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: ALTO);</p> <p>b. SI, i contenziosi hanno causato medio-bassi costi economici e/o organizzativi per l'amministrazione (valore: MEDIO);</p> <p>c. NO, i contenziosi hanno causato costi economici e/o organizzativi trascurabili per l'amministrazione o non vi sono stati contenziosi (valore: BASSO)</p> <p>d. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 9: Nel corso degli ultimi 3 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il rischio in analisi?</p> <p>α. SI, sono stati pubblicati numerosi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: ALTO);</p> <p>β. SI, sono stati pubblicati pochi articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: MEDIO);</p> <p>χ. NO, non sono stati pubblicati articoli su stampa locale e/o nazionale (valore: BASSO)3 o più articoli pubblicati in quotidiani nazionali e/o 4 o più articoli pubblicati in quotidiani locali (valore: ALTO);</p> <p>δ. Non applicabile</p>	<p>DOMANDA 10: Secondo lei il verificarsi di eventi legati al rischio può causare all'amministrazione un impatto:</p> <p>α. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un ingente danno all'amm.ne (valore: ALTO);</p> <p>β. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno rilevante all'amm.ne (valore: MEDIO);</p> <p>χ. Il verificarsi degli eventi rischiosi in analisi può causare un danno trascurabile all'amm.ne (valore: BASSO)</p> <p>δ. Non applicabile</p>
<p>Indicare nella Tabella n.4 il valore corrispondente alla risposta. In caso di risposta "ALTO", indicare la lettera A; in caso di risposta "MEDIO", indicare la lettera B; in caso di risposta "BASSO" indicare la lettera C.</p>			

Tabella n. 4: La Valutazione dei Rischi Specifici (a titolo precauzionale si applica la Funzione aggregativa di massima, ovvero nel confronto tra media degli elementi oggettivi e elemento soggettivo si sceglie il valore più alto)

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
Acquisizione e progressione del personale	a)Reclutamento	1)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;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		2)Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;													
		3)Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		4)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	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		particolari;													
	b)Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	c)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.	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	d)Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Affidamento di lavori, servizi e forniture	e)Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

affidamento

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		una determinata impresa.													
	f)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.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	g)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.	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	h)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;	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		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.													
	i)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.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	j)Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	k)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	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)	
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10				
		effettivamente i presupposti.														
	l)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.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	
	m)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.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	
	n)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	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.													
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		o) Varianti in corso di esecuzione del contratto	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		p)Subappalto	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10			
		dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;													
	q)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.	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	r)Redazione della contabilità dei lavori,certificato di regolare esecuzione/ collaudo	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	s)Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze,	1)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 di attesa);	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		2)Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.1 0			
per il destinatario	registrazioni, dispense, permessi a costruire)	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)													
		3)Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		4)Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5
	u) Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)	
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.10				
	(includere figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc)	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	C	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	v)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 contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	B	C	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	C	C	B	B	C	C	C	C	C	C	A	1,66	3	5
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	C	C	B	B	C	C	C	C	C	C	A	1,66	3	5
Ulteriore Area di Rischio: Risorse finanziarie	w)Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati	C	B	B	B	B	C	C	C	C	A	1,66	3	5	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	PROBABILITA'						IMPATTO				Valore massimo Probabilità tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valore massimo Impatto tra media parametri oggettivi e soggettivi	Valutazione Rischio (funzione massimo oggettivo e soggettivo)
			D. 1	D.2	D3	D4	D.5	D6	D.7	D.8	D.9	D.1 0			
		soggetti;													

Il risultato finale della valutazione del rischio espresso in valore numerico si traduce nel giudizio da Basso ad Alto secondo la seguente scala:

8 – 9 = Alto; 6 – 7 = Medio alto; 4 - 5 = Medio; 3 - 4 = Medio basso; 0 – 1 = Basso

TERZA PARTE: IL TRATTAMENTO DEI RISCHI E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Il trattamento del rischio di corruzione: le misure obbligatorie previste dal PNA

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree di rischio, è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre il rischio.

In tal senso, il PNA individua una serie di misure "obbligatorie" che devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione.

Di seguito vengono indicate le misure previste dal Piano nazionale, con una breve descrizione delle relative caratteristiche principali e finalità.

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	Consiste nel: <ul style="list-style-type: none">• obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;• dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<p>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; • dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; • in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali; 	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p>
<p>Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; • soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); • la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; • l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);
<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
<p>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</p>	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>

MISURA OBBLIGATORIA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).	Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
Monitoraggio dei tempi procedurali	Consiste nell'attuare un controllo sul rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Consiste nell'attuare un controllo sui rapporti tra amministrazione e soggetti esterni nelle aree a rischio	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione all'eventualità dell'evento corruttivo.

A titolo precauzionale l'identificazione delle misure viene effettuata per tutti i processi ed i connessi rischi individuati nella tabella 3, pur ricadenti in area gialla (rischio medio).

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

1. Segnalare gli uffici maggiormente esposti al rischio;
2. Ferma restando l'attuazione ed implementazione nell'Ente di tutte le misure previste dal PNA, identificare quella/e più capaci di presidiare il rischio;
3. Identificare le eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione;
4. Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali.

A tal fine il PNA riporta, nell'Allegato 4, anche un elenco esemplificativo di misure ulteriori, in parte utilizzate, ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: il potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000); la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario; etc.

5. Indicare per ciascuna misura nelle rispettive tabelle relative alle Misure Obbligatorie e alle Misure Ulteriori, Fasi e tempi di realizzazione, Uffici e Soggetti responsabili della attuazione, al fine anche del coordinamento con il ciclo delle Performances.

Tabella n. 4: Individuazione delle Misure

PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Misura ulteriore proposta
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;	SETTORE UPA	Trasparenza Whistleblowing	Regolamento accesso agli impieghi Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	SETTORE UPA	Formazione commissioni Obbligo di astensione inconferibilità ed incompatibilità	Regolamento per l'accesso agli impieghi Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi con individuazione delle modalità di composizione delle commissioni e delle modalità di accertamento dell'inesistenza di incompatibilità ove non già previste
	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;	SETTORE UPA COMMISSIONE	Trasparenza Obbligo di astensione inconferibilità ed incompatibilità Whistleblowing	Regolamento per l'accesso agli impieghi Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione regolamento per l'accesso agli impieghi

Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Obbligo di astensione Whistleblowing	Criteri progressioni interne Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione criteri per lo svolgimento delle progressioni interne
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.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Obbligo di astensione Inconferibilità ed incompatibilità	Regolamento di organizzazione Controllo successivo di regolarità amministrativa	Revisione regolamento di organizzazione contenente la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione con definizione di criteri specifici per l'affidamento degli incarichi
Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	TUTTI I SETTORI	Codice di comportamento Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Direttive interne Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Vald'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013 Regolamento del regime di incompatibilità e del procedimento di autorizzazione	Potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni rese dal personale

				attività extraistituzionali approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 2014	
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.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Formazione specifica	Controllo successivo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara di specifiche relative ai prodotti da acquisire contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili
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.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Formazione specifica	controllo successivo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti di elevato importo e con reale possibilità di sfruttamento dell'opera

				comportamento ai dipendenti dell'Ente	
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.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza formazione specifica	Controllo successivo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Redazioni di check list di supporto ai Servizi Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati Individuazione con specifica motivazione dei requisiti di ammissione alla gara in ragione della specificità dell'affidamento e delle esigenze e degli obiettivi dell'Amministrazione
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		Trasparenza formazione specifica	controllo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Redazioni di check list di supporto ai Servizi Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati Esplicitazione delle motivazioni che inducono alla scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove non imposta per legge, in ragione della specificità del singolo affidamento e degli interessi e degli obiettivi dell'Amministrazione, tenuto conto dei

	da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.			dell'Ente	pareri AVCP e della giurisprudenza in materia
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.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza formazione specifica	Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Individuazione preventiva di griglie di valutazione e/o modalità di attribuzione del punteggio dettagliate
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza formazione specifica	Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario
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.	TUTTI I SETTORI	Formazione specifica	controllo di regolarità amministrativa	Explicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione

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.	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Esplicitazione espressa, nel provvedimento a contrarre, della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto in relazione alla specificità dell'affidamento ed agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione e del criterio utilizzato per la scelta del contraente
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	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	controllo di regolarità amministrativa	Esplicitazione espressa delle motivazioni che supportano la decisione comprensiva dell'espressa valutazione dei contrapposti interessi (pubblici e privati) in gioco
Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, servizi o forniture , che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, servizi o forniture , creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	TUTTI I SETTORI		Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Esplicitazione rigorosa, negli atti di affidamento, della tempistica di esecuzione del contratto comprensiva delle singole fasi o prestazioni in ragione della complessità dei lavori, servizi e forniture

	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	SETTORE IV in particolare ma anche altri Settore dell'Ente	Trasparenza	Necessità adozione atto di variante in forma scritta	Esplicitazione puntuale delle motivazioni adottate a supporto della decisione
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	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	Necessità adozione atto di variante in forma scritta	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	TUTTI I SETTORI		Controllo successivo di regolarità amministrativa Controlli da parte del Settore appaltante in sede di gara ed anche in sede di aggiudicazione	Redazioni di schemi tipo di clausole degli atti di gara e dei capitolati per la disciplina del subappalto Redazioni di check list di supporto ai Servizi di merito per la verifica dell'effettuazione di tutti gli accertamenti necessari per l'autorizzazione al subappalto Previsione di patti di integrità e redazione delle correlate clausole degli atti di gara che precludano l'affidamento in subappalto a soggetti che hanno partecipato alla gara

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative 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.	TUTTI I SETTORI		Inserimento del divieto di utilizzo all'interno degli schemi contrattuali	Redazioni di istruzioni generali che limitano – di norma – il ricorso alla compromissione in arbitri delle controversie
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	SETTORE IV, ma anche altri Settori dell'Ente		Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Stesura di capitolati tecnici o richieste di offerte che prevedono la specificazione delle prestazioni attese al fine di controllare la regolare esecuzione del contratto
Provvedimenti di tipo autorizzatorio e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullasta, 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 di attesa);	TUTTI I SETTORI	Trasparenza Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	controllo di regolarità amministrativa Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni

	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).	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	Effettuata nel corso dell'anno 2014 attività formativa in tema di anticorruzione e di codice di comportamento ai dipendenti dell'Ente	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli Redazione di schema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti
	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli Redazione di schema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile Redazione di schema di monitoraggio dei tempi dei procedimenti

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	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d’Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d’Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, etc.)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Val d’Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità dei controlli

	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti Codice di comportamento	Codice di comportamento del Comune di Montopoli in Vald'Arno approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 2013	Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
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 contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	Regolamento per la concessione di contributi	Revisione regolamento ove ritenuto necessario
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI	Trasparenza	Regolamento per la concessione di contributi	Revisione regolamento ove ritenuto necessario
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	TUTTI I SETTORI	Trasparenza		Controlli a campione delle pratiche da parte del Responsabile
	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	SETTORE III		controllo di regolarità amministrativa	Resoconto semestrale da parte del Responsabile del Settore

Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc)	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	TUTTI I SETTORI	Monitoraggio dei termini dei procedimenti	controllo di regolarità amministrativa	Adozione con cadenza annuale di deliberazione di fissazione dei criteri dell'attività di controllo e verifica che preveda almeno un resoconto semestrale

Piano di azioni per il 2015-2017

Le misure individuate a presidio dei rischi, distinte tra Obbligatorie di PNA e Ulteriori, vengono riportate nella tabelle che seguono, indicanti Fasi e tempi di realizzazione ed Uffici e soggetti responsabili della attuazione.

Nel caso delle misure obbligatorie viene omissso il riferimento ai processi ed agli specifici rischi trattandosi per la gran parte di misure trasversali, come tali applicabili a tutte le aree di rischio.

Misure Obbligatorie

Misura Obbligatoria PNA	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Trasparenza	Si rinvia al PTTI 2015-2017	Si rinvia al PTTI 2015-2017	Si rinvia al PTTI 2015-2017	Si rinvia al PTTI 2015-2017	Si rinvia al PTTI 2015-2017
Codice di Comportamento	Approvazione Codice di Comportamento di Amministrazione	Il Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 17.12.2013.	Anno 2013	RPC Settore UPA UPD Nucleo di Valutazione	RPC RESPONSABILE SETTORE UPA UPD Nucleo di Valutazione
	Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice	Primo monitoraggio	Entro il 31.01.2015	RPC SETTORE UPA UPD Nucleo di Valutazione	RPC, RESPONSABILE SETTORE UPA UPD Nucleo di Valutazione

	Adeguate iniziative di formazione/informazione	Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva apposita misura "Formazione"	Effettuata attività formativa ai dipendenti in tema di anticorruzione e di codice di comportamento aziendale	RPC SETTORE UPA	RPC RESPONSABILE SETTORE UPA
Rotazione del Personale	In virtù di quanto statuito nella Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali del 24 luglio 2013, e ribadito dal PNA (par. 3.1.4 e Allegato 1 par B.5) si dà atto che la rotazione del personale di categoria D incaricato della responsabilità di p.o. (Settore) non è attuabile, considerate le condizioni organizzative presenti nell'ente ed in particolare l'infungibilità della professionalità specifica posseduta dai responsabili in riferimento alle funzioni svolte, oltre che per il pregiudizio che ne deriverebbe alla continuità dell'azione amministrativa.	Predisposizione criteri per la regolamentazione della rotazione, ove ad una successiva analisi la stessa venga individuata come fattibile in considerazione della esigua dotazione organica del Comune. Si tenga conto anche a tal proposito di quanto stabilito dal T.A.R. Marche con sentenza n. 370 del 2013, con la quale il medesimo T.A.R. Marche ha affermato che la rotazione dei dipendenti a volte risulta concretamente impossibile e non funzionale	Entro il 30.12.2015	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA

	<p>Tuttavia la misura della rotazione potrebbe essere applicata dai Responsabili di Settore nei riguardi dei dipendenti da essi eventualmente incaricati della responsabilità dei procedimenti. A tal fine l'ente previa informativa sindacale adotta eventuali criteri oggettivi .</p> <p>Si evidenzia comunque che nel corso dell'anno 2014 è avvenuta la sostituzione di un Responsabile di Settore assunto ex art. 110 D.Lgs. 267 del 2000</p>				
<p>Astensione in caso di Conflitto di Interessi</p>	<p>L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato dall'Amministrazione.</p> <p>Da realizzare adeguate iniziative di formazione/informazione</p>	<p>Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva apposita misura "Formazione"</p>	<p>Effettuata attività formativa ai dipendenti in tema di anticorruzione e di codice di comportamento aziendale nel corso dell'anno 2014</p>	<p>RPC SETTORE UPA</p>	<p>RPC SETTORE UPA</p>

Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Adeguamento, ove ritenuto necessario dopo apposita verifica da parte dell'UPA, delle disposizioni di cui all'art 53, D.Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012	Predisposizione eventuale proposta di regolamento contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi.	Approvato regolamento in materia con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 2014	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico	Anni 2015-2017	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali- posizioni organizzative	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 (rif. circolare del segretario generale)	Adeguamento delle procedure relative al conferimento degli incarichi, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico. Controlli su eventuali situazioni di incompatibilità.	Anni 2015-2017	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge n. 190/2012	Predisposizione proposta di regolamento contenente anche le disposizioni inerenti le modalità del controllo sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni.	Entro il 31.12.2015	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA

	190/2012	determinazioni.			
Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione.	Predisposizione proposta di eventuale modifica e/o adozione regolamento , contenente anche disposizioni inerenti le modalità dei controlli sui precedenti penali e l'adozione delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo.	Entro il 31.12.2015	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE
Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	Nelle more dell' istituzione di un apposito canale informatico riservato, la segnalazione viene consegnata personalmente al RPC e all'UPD, che assumono le conseguenti adeguate iniziative, a seconda del caso. Le segnalazioni vengono raccolte cronologicamente in apposito registro e custodite con modalità che ne garantiscano l'integrità e l'anonimato.	Decorrenza immediata	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA

		Introduzione di un sistema informatizzato di raccolta delle segnalazioni mediante canali differenziati e riservati di comunicazione.	Entro il 31.12.2015	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA
Formazione	Formazione del RPC	Nel 2013 è stata realizzata attività formativa al RPC nell'ambito corso di specializzazione ed aggiornamento denominato S.E.F.A. 2013. Il RPC ha seguito ulteriori corsi di formazione nel corso dell'anno 2014	Ottobre 2013- maggio 2014	RPC	RPC
	Formazione del personale	Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato uno specifico programma. Nel corso del 2014 sono state svolte in particolare le seguenti attività formative, con risorse a stanziarsi nel bilancio di previsione: -per i responsabili dei settori, almeno 1 giornata di formazione specifica; -per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione individuati dai responsabili, almeno 1 giornata di formazione specifica;	Anni 2015- 2017	SETTORE UPA	RESPONSABILE DEL SETTORE UPA

		<p>-per tutto il restante personale 4 ore di formazione di carattere generale.</p> <p>Nel corso dell'anno 2015 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.</p> <p>Saranno organizzati inoltre focus group sui temi dell'etica e della legalità a cura dei Responsabili di ciascun settore.</p> <p>Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione.</p>			
Patti di Integrità	Sottoscrizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti.	Sottoscrizione protocollo di legalità con la Prefettura di Pisa, ove esistente	Entro il 30.12.2015	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI
		Utilizzo protocollo	Anni 2015-2017	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:	Incontri con la cittadinanza: ove possibile almeno uno per anno	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPC SETTORE Amministrativo,	RPC RESPONSABILE DEL SETTORE Amministrativo
	<ul style="list-style-type: none"> • un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. • l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla pa di episodi di corruzione cattiva amministrazione e conflitto d'interessi. 	Istituzione apposito canale su sito internet istituzionale	Entro il 31.12.2015	RPC SETTORE Amministrativo,	RPC RESPONSABILE DEL SETTORE Amministrativo
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti	<p>I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, adottando le azioni correttive</p>	Decorrenza immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI

		necessarie.			
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	<p>In sede di monitoraggio dei del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.</p> <p>Il monitoraggio, avviene anche con mediante sorteggio a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori ed i soci degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>Sull'attività svolta i Responsabili presentano una relazione annuale al responsabile della prevenzione della corruzione.</p>	Decorrenza immediata	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI

Misure ulteriori

Processo	Rischi specifici	Misure Ulteriori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
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;	Verifica eventuale revisione regolamento per l'accesso agli impieghi	Predisposizione proposta Adozione	Entro il 31.12.2015	SETTORE UPA	RESPONSABILE
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Verifiche a campione		Entro il 31.12.2015	SETTORE UPA	RESPONSABILE
	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;	Verifiche a campione		Entro il 31.12.2015	SETTORE UPA	RESPONSABILE
Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	Revisione, ove ritenuto necessario a seguito di verifica della regolamentazione esistente, dei criteri per lo svolgimento delle progressioni interne	Predisposizione proposta Adozione	Entro il 31.12.2015	SETTORE UPA	RESPONSABILE

Conferimento 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.	Revisione, ove ritenuto necessario a seguito di verifica della regolamentazione esistente, regolamento di organizzazione contenente la disciplina del conferimento di incarichi di collaborazione	Predisposizione proposta Adozione	Entro il 31.12.2015	SETTORE Amministrativo	RESPONSABILE
Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001	Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge	Potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000)	Predisposizione proposta Adozione	Entro il 31.12.2015	SETTORE UPA	RESPONSABILE
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.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Individuazione dello strumento/istituto o 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.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

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.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
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.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
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.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

offerte	procedurale.					
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.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
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.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
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	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
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	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

	dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.					
	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Variante 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.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata	Verifiche a campione Inserimento del divieto nei bandi di gara e nei		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

durante la fase di esecuzione del contratto	all'interno della commissione.	contratti di appalto				
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	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 di attesa);	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	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).	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

	affidati;					
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
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 contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore
	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

	Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Settore III	Responsabile di Settore
Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, ecc	Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite ovvero mancanza o ritardo nelle procedure al fine di agevolare determinati soggetti;	Verifiche a campione		Entro il 31.12 di ciascun anno	Tutti i Settori	Responsabili di Settore

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2015-2017

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

I recenti significativi interventi del legislatore attuati con il D. Lgs. n. 150/2009, il D.L. n. 5/2012, il D.L. n. 95/2012 ma soprattutto con la Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e relativi decreti attuativi (D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013) volti a dare piena e concreta attuazione ai principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi, operativi, informativi, procedurali e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, più moderna e performante ma anche sempre più trasparente ed accessibile da cittadini e imprese.

Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici, che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, strumento essenziale per assicurare i valori sanciti dall'art. 97 Cost. e per favorire il controllo diffuso da parte della collettività sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, già l'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e successivamente l'art. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 hanno fornito una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le misure adottate in attuazione della trasparenza intesa come sopra costituiscono "livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione esigibile dalla P.A., come tale non comprimibile in sede locale.

Accanto al diritto d'accesso, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, agli obblighi ed oneri in materia di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei soggetti pubblici, di attivazione del c.d. "ciclo della performance" nonché di predisposizione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" imposti dal D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, la legge delega n. 190/2012 ed il relativo decreto legislativo

attuativo n. 33/2013 pongono un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di strutturare e pubblicare i dati e le informazioni ad esse relative previste dalla normativa vigente - della quale il decreto ha operato un'importante ricognizione - in un'apposita sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente", che deve a sua volta essere organizzata e strutturata in sotto-sezioni secondo un modello predefinito sia in termini di contenuti che di collocazione, qualità, usabilità ed accessibilità delle informazioni.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto inoltre il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque - senza addurre specifica motivazione - di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Attraverso il programma le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse, quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* così come quelli relativi alla trasparenza sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita: proprio la comparabilità dei dati dovrebbe determinare il costante miglioramento dei risultati sia in termini di efficienza che in termini di qualità e conoscibilità dell'azione amministrativa.

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, del quale costituisce, di norma, apposita Sezione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza deve diventare un'area strategica per l'Amministrazione, traducendosi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il presente programma, che indica le principali azioni e linee di intervento per il periodo 2015-2017 in tema di trasparenza, viene redatto in attuazione del combinato disposto dell'art. 11 d.lgs. n. 150/2009 e dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 ed in riferimento alle linee guida elaborate dalla CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.

Come ribadito dalla Commissione il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia

privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti anche per chi non è uno specialista del settore.

Si evidenzia in questa sede che il Comune di Montopoli in Val d'Arno aveva già proceduto, sulla base della legislazione vigente all'epoca, ad approvare con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 02.10.2012 precedente programma triennale della trasparenza riferito agli anni 2012-2014 e che successivamente ha proceduto ad una nuova redazione/aggiornamento dello stesso all'interno del Piano per la prevenzione della corruzione 2013-2016 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 28.01.2014.

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione – Caratteristiche essenziali dell'Ente e della struttura

Si rinvia alla Introduzione al PTPC.

1. Le principali novità

Il D. Lgs. n. 33/2013 ed i nuovi obblighi di pubblicazione e responsabilità

Il Decreto Legislativo n. 33 del 23.04.2013 ha effettuato una ricognizione, revisione e sostanziale sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle pubbliche amministrazioni.

L'elenco dei dati che devono essere inseriti all'interno del sito istituzionale è stato definito in dettaglio, per tipologia di amministrazione, dalla CiVIT con la deliberazione n. 50/2013, in conformità all'allegato al Decreto. Successivamente ci sono stati aggiornamenti dei suddetti obblighi sia a cura della CIVIT che dell'ANAC (che ha sostituito la CIVIT).

Nella *home page* del sito comunale, integralmente rivisitato ed aggiornato, è presente un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. Tale elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Tra gli indirizzi strategici declinati, l'Amministrazione Comunale ha espressamente indicato la piena attuazione delle norme sulla semplificazione e sulla trasparenza degli atti amministrativi, al fine di migliorare le azioni di comunicazione rivolte ai singoli cittadini.

Pur non essendovi tenuta, come sopra specificato, ha adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 127/2012 Il Piano Triennale della Trasparenza 2012 – 2014, poi successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 2014.

Il presente programma viene adottato dalla Giunta Comunale, quale sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017, elaborato dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto tecnico amministrativo dei responsabili dei Settori e con il supporto per la parte informatica della società incaricata della gestione informatica del sito, dell'Amministratore di sistema, nonché della ditta fornitrice dei programmi informatici.

Viene adottato previa procedura aperta con il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, delle Associazioni dei consumatori e degli utenti, degli Ordini professionali e imprenditoriali, dei portatori di interessi diffusi e, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune avviata con apposito avviso pubblicato in data 08.01.2015, sul sito istituzionale.

Il programma una volta adottato, oltre che pubblicato sul sito del Comune "Sezione Amministrazione Trasparente", viene messo a disposizione di tutti i dipendenti nella rete informatica comunale.

Con le stesse modalità si procede ai sensi dell'art 10, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 all'aggiornamento annuale del programma: la Giunta Comunale adotterà entro il 31 gennaio di ogni anno il PTTI, prendendo a riferimento il triennio successivo.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web.

Posizione centrale nelle azioni mirate ad attuare in concreto la trasparenza occupa l'adozione del Piano, Ciclo e Relazione delle performance, destinato a indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza, il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Nella sezione "Performance", sotto sezione "Piano delle Performance" è pubblicato il Piano relativo a ogni esercizio finanziario. La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini: gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano delle performance in ambito di trasparenza; la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

Annualmente il Comune realizza, ove possibile in relazione al carico di lavoro dei dipendenti, almeno una Giornata della Trasparenza. Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

4. Processo di attuazione del Programma

Premessa

Avvalendosi dello strumento applicativo “La bussola della trasparenza” presente sul sito “www.magellanopa” del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, per la verifica automatica del grado di conformità dei siti pubblici alle norme sulla trasparenza, dovranno essere apportate una serie di modifiche formali che consentano al sito del Comune di Montopoli in Val d’Arno di migliorare il grado di conformità formale al sistema.

Si evidenzia, ad ogni buon fine, che come anche dichiarato dallo stesso Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, la suddetta Bussola della trasparenza non costituisce indicatore definitivo e certo delle informazioni pubblicate sui singoli siti istituzionali. Ad una verifica effettuata dall’Ente nel corso dell’anno 2014, in effetti, risulterebbe che i dati pubblicati dall’Ente stesso verificati attraverso tale strumenti, siano notevolmente inferiori a quelli effettivamente pubblicati sul proprio sito istituzionale.

Oltre la Sezione “Amministrazione Trasparente” contenente tutti i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013, dovranno infatti essere presenti:

- link “URP” secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2011 e la Legge n. 150/2000
- “Pubblicità legale”: attraverso l’*albo on line*, istituito ai sensi dell’art. 32 Legge n. 69/2009, e disciplinato dal regolamento approvato. La pubblicazione è rimessa al servizio segreteria ed al servizio U.R.P..
- Sezione “Privacy”: secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web e il Decreto legislativo 2003 n.196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” (sezione da aggiornare/integrare)
- “Note legali” secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web (sezione da aggiornare/integrare)
- “Elenco siti tematici” secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web (sezione da aggiornare/integrare)
- “Obiettivi di accessibilità” secondo quanto previsto dalla circolare n. 61 dell’Agenzia per l’Italia Digitale, in attuazione dell’art. 9 D.L. n. 179/2012. Sulla base del questionario di autovalutazione sullo stato di adeguamento del sito istituzionale alla normativa sull’accessibilità sono definiti gli obiettivi di accessibilità per gli anni 2014-2016. Il Responsabile del Settore Amministrativo, in collaborazione con il Segretario Generale, e con la Ditta esterna adibita al servizio informatico è individuato quale Responsabile dell’accessibilità e del procedimento di pubblicazione sul sito web. Gli obiettivi in questione saranno aggiornati per il triennio 2015/2017.

Devono essere inoltre presenti nella *home page* del sito le sotto sezioni “News”, “Eventi” ed “Avvisi” nelle quali data evidenza ed immediata visibilità a notizie e informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, assemblee pubbliche, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza.

La pubblicazione in *home page* avviene a cura direttamente a cura di ciascun settore.

Sezione “Amministrazione Trasparente”

Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni e responsabilità

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Responsabile della trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della trasparenza e svolge – con il supporto operativo del Settore I – per la parte informatica e del Servizio Segreteria, per la parte amministrativa funzioni di supervisione e monitoraggio dell’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza. Funzioni di collaborazione sono assicurate anche da tutti i Responsabili di Settore dell’Ente.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica dell’esatta collocazione delle informazioni / dati all’interno del sito istituzionale;
- verifica della qualità e dell’aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avverrà con cadenza semestrale.

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all’ufficio titolare dell’azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e al Nucleo di Valutazione gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)

Responsabili dei Settori: i Responsabili dei Settori costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono inoltre responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento, a seguito di variazione del medesimo e provvedono alla pubblicazione avvalendosi, qualora lo ritengano, di gestori operativi incaricati di inserire materialmente i dati, individuati tra i dipendenti assegnati.

Gestori operativi delle pubblicazioni: i Responsabili dei settori possono individuare, tra i dipendenti, i gestori operativi, incaricati di inserire materialmente i dati da pubblicare nelle sottosezioni.

NUCLEO DI VALUTAZIONE ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Attribuzione delle sottosezioni ai Settori: è stata disposta l’attribuzione ai Settori della struttura delle Sottosezioni riportate nella Griglia allegata alla deliberazione CiVIT n. 50/2012, con l’indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica e del Responsabile della fonte informativa e della pubblicazione. L’elenco potrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di

dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

Regole tecniche

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 saranno pubblicati sul portale comunale nell'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun settore, per quanto di competenza, dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare al responsabile di ciascun settore, la responsabilità della pubblicazione relativamente ai seguenti requisiti :

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi

dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

Con particolare riferimento al tema dell'accessibilità intesa come “la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e di fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o di configurazioni particolari”, la circolare n. 61 dell’Agenzia per l’Italia Digitale, in attuazione dell’art. 9 D.L. n. 179/2012, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino annualmente sul proprio sito web gli obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione relativo.

Formato dei dati

Come precisato dalla Civit (oggi ANAC) nell’allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo)

Per quanto concerne il PDF –formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l’impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l’archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Aggiornamenti/modifiche

Su ciascun Responsabile di settore incombe l’obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/ informazioni/documenti pubblicati.

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del Servizio Segreteria, effettua una ricognizione annuale dello stato di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” e segnala al Responsabile del Settore competente per materia le modifiche/aggiornamenti ritenuti necessari. Il responsabile di settore si attiva provvedendo agli aggiornamenti entro trenta giorni dalla richiesta.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell’Amministrazione e i relativi responsabili.

Sul sito web dell’amministrazione, nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione.

Per quanto concerne l’informazione su queste tematiche all’interno dell’ente si avvieranno azioni quali le conferenze dei responsabili di settore e corsi formativi esterni ed interni atti da un lato di far conoscere come il Comune si sta attivando per dar attuazione ai principi e

norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, cura con periodicità di norma 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.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti. Tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, il Nucleo di Valutazione dà atto dell'attuazione completa o parziale del presente programma.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (Art 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Tra le novità di maggior rilievo del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 vi è l'introduzione dell'istituto dell'Accesso Civico, che consiste nel diritto di chiunque di richiedere all'Amministrazione inadempiente, per il tramite del Responsabile della Trasparenza, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, con apposita previsione del ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art 2, comma 9 bis, legge n. 241/1990.

La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, individuato nella persona del Segretario Generale, dott. Paolo Di Carlo, con le seguenti modalità:

posta elettronica all'indirizzo: p.dicarlo@comune.montopoli.pi.it

posta elettronica certificata all'indirizzo istituzionale del Comune di Montopoli in Val d'Arno;

posta ordinaria;

fax. n. 0571/466327

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta la richiesta, la trasmette al Responsabile del Settore competente, che assume le funzioni di Responsabile dell'Accesso Civico.

Il Responsabile del Settore, entro trenta giorni, pubblica nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile di Settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario Generale) il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di

pubblicazione, dispone la pubblicazione nel sito web www.comune.montopoli.pi.it, dandone comunicazione al richiedente.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Obiettivi di trasparenza per il periodo 2015-2017

obiettivi anno 2015	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatica	utilizzo a regime del software informatico determinazioni e liquidazioni di spesa	aggiornamento software e formazione del personale interessato	anno 2014 Entrato in vigore a novembre 2014	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
adempimenti per la trasparenza, l'integrità e la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione	partecipazione alle attività propedeutiche alla redazione del P.T.P.C.	anno 2015-2017	anno 2015	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DI TUTTI I SETTORI
ristrutturazione del sito internet istituzionale	attivazione nuovo sito conforme alle Linee Guida sui siti web delle pubbliche amministrazioni	anno 2016	anno 2016	SETTORE I	RESPONSABILE DEL SETTORE

obiettivi anno 2015	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Programma per la Trasparenza	Redazione e pubblicazione PTTI quale sezione del PTPC	Redazione e pubblicazione dell'aggiornamento del PTTI	entro il 31.01.2015	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA TUTTI I SETTORI	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA RESPONSABILI DEI SETTORI
Obiettivi di accessibilità	Creazione di apposita sezione nel sito web dedicata agli obiettivi di accessibilità di cui all'Art. 9 comma 7 D.L. n. 179/2012 Formazione specifica per il RPP e di base per il personale (almeno una unità per settore)	Inserimento dell'attività formativa nel piano annuale della formazione del personale Formazione del personale sui formati dati aperti e sui siti web delle pubbliche amministrazioni	entro il 31.12.2015	SETTORE I in collaborazione con Segretario Generale	RESPONSABILE SETTORE
Potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di gestione informatica per l'aumento del flusso informativo interno all'Ente	Ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto	Ricognizione banche dati ed applicativi Formazione del personale	entro il 31.12.2015 La ricognizione è avvenuta anche nel corso dell'anno 2014 ed è stata comunicata alla competente autorità ministeriale	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2015	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

				TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI
obiettivi anno 2016	Contenuti	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Aggiornamento Programma per la Trasparenza	Aggiornamento del programma in sede di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	Redazione e pubblicazione	entro il 31.01.2016	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA TUTTI I SETTORI	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA RESPONSABILI DEI SETTORI
Obiettivi di accessibilità	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito	Si intende mantenere un costante aggiornamento del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente	entro il 31.03.2016	SETTORE I	RESPONSABILE SETTORE
Iniziative di comunicazione della trasparenza	Realizzazione della Giornata della Trasparenza	Organizzazione e svolgimento iniziativa	entro il 31.12.2016	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI
Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni	Individuazione dati Pubblicazione	entro il 31.12.2016	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI
Rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli <i>stakeholder</i> interni ed esterni all'amministrazione	Rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti	Acquisizione software Predisposizione e somministrazione questionari on line e/o cartacei	entro il 31.12.2016	TUTTI I SETTORI	RESPONSABILI DEI SETTORI

		cartacei			
--	--	----------	--	--	--

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

“La rilevanza strategica dell’attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all’inserimento dell’attività che pongono in essere per l’attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell’ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l’attuazione del P.T.P.C.... Dell’esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell’esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell’ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, l’amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti” (dal PNA, allegato 1, B.1.1.4)

E’ dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell’amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del d.lgs. n. 150 del 2009) ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. n. 150 del 2009).

I processi e le attività previsti dal presente piano sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Nel Piano della Performance anni 2015-2017, da approvarsi di seguito al Bilancio di Previsione 2015 e relativi allegati, saranno riportati tra gli obiettivi dell’Amministrazione le misure in materia prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità individuate dal presente Piano.