



PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE

TRIENNIO 2015-2017

(approvato con deliberazione della Giunta, n. 8 del 27/01/2015)

Con l'entrata in vigore della Legge anticorruzione (190/2012) si apre una nuova sfida che le pubbliche amministrazioni dovranno raccogliere per combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante.

Nel corso del tempo c'è stata una crescente sensibilità nei confronti del problema della corruzione (intesa in senso lato e ampio come malfunzionamento dell'Amministrazione pubblica a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di "tentativo").

Tale crescente sensibilità è in capo alle Istituzioni nazionali e internazionali ma anche in capo alle Istituzioni locali e agli stessi cittadini.

Il nostro Paese si inserisce in un sistema di monitoraggio, valutazione e sollecitazioni reciproca tra i diversi Stati che consente di valutare l'adeguatezza e la validità delle misure per combattere il fenomeno. Il raggiungimento di questo obiettivo passa anche attraverso la creazione di standard internazionali di misurazione del fenomeno attraverso cui la pubblica amministrazione può orientare meglio i suoi interventi e la sua azione. Tra questi ricordiamo l'indice della corruzione percepita, formulato dall'organizzazione tedesca "*Transparency International*", e l'indice sul controllo della corruzione, pubblicato dalla Banca Mondiale.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute delle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (si veda in particolare la circolare 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri).

La corruzione (intesa in senso lato) è anche una tassa occulta che grava sulle imprese e sui loro investimenti, quindi sull'economia dell'intero Paese. Essa crea incentivi distorti e reprime le iniziative migliori.

In Italia si è dato seguito agli impegni internazionali attraverso la legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (in vigore dal 28 novembre 2012) che ha innovato ed integrato la precedente normativa sia sul piano della repressione sia su quello della prevenzione e delle responsabilità.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il D.F.P. predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A.. Il P.N.A. è poi approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.



Al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

La nuova legge, quindi, obbliga tutte le amministrazioni pubbliche (e, pertanto, i Comuni e LE Unioni di Comuni) a un impegno concreto alla prevenzione del fenomeno, con strategie di controllo al proprio interno attraverso la predisposizione dei Piani di prevenzione del rischio di corruzione e l'individuazione dei soggetti responsabili per la loro attuazione.

Uno strumento simile vuole rendere più facile e sistematico il monitoraggio dei procedimenti critici e incrementare i controlli ex ante. La rotazione degli incarichi dirigenziali ed il rafforzamento delle misure di prevenzione dei conflitti di interesse, inoltre, sono funzionali a ridurre i rischi di gestire la cosa pubblica come cosa propria.

Il Piano comunale (PTPC) non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del PTPC, tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

2. IL PIANO TRIENNALE DELLA UNIONE DEI COMUNI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Anche per la Unione dei Comuni l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce senz'altro un passo avanti per cercare di arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tale strumento, quindi, assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'adozione del piano, costituisce quindi per l'ente un'importante occasione per l'affermazione del **"buon amministrare"**.

Il presente piano ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; di creare altresì un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano Anticorruzione della Unione previsto dall'art. 1 comma 8 della legge 6.11.2012 n.190.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione - che nell'Unione è il Segretario individuato, ai sensi dell'art.1 comma 7 della legge 190/2012, presenta la proposta di Piano Anticorruzione all'organo di indirizzo politico dell'ente che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno.

Da un lato il Piano triennale ha un'indubbia valenza pianificatoria circa le strategie da perseguire per arginare il fenomeno (o, meglio, la sua potenziale produzione), dall'altro il Piano agisce riveste una valenza prevalentemente organizzativa (si basa sull'analisi dei processi di lavoro, espone la valutazione dei rischi, individua misure di prevenzione suggerendo anche modifiche regolamentari di carattere generale).

Il Piano Anticorruzione comunale fa seguito al Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIT) in data 11.09.2013 con delibera n. 72.

Le **strategie** perseguite dagli strumenti previsti dalla normativa nazionale sono le seguenti:



**RIDURRE LE
OPPORTUNITA'
DEL
VERIFICARSI
DI CASI DI
CORRUZIONE**

**AUMENTARE
LA CAPACITA'
DI SCOPERTA E
CONTRASTO
ALLA
CORRUZIONE**

**CREARE UN
CONTESTO
GENERALE
SFAVOREVOLE
ALLA
CORRUZIONE**

Gli strumenti a supporto di tali strategie sono:

- a. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- b. Piano territoriale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- c. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- d. Adozione del codice di comportamento per i dipendenti comunali;
- e. Rotazione del personale addetto ai servizi più soggetti a rischio;
- f. Le azioni di verifica preventiva delle nuove incompatibilità dei dirigenti e delle cariche politiche;
- g. Formazione specifica;
- h. Tutela di chi effettua segnalazioni di illecito.

3. OGGETTO E STRUTTURA DEL PIANO.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione dei responsabili di ufficio e di servizio e del personale pur nei limiti consentiti dalla ristretta platea dei soggetti.

La struttura del Piano della Unione anticorruzione (P.T.C.P.) è la seguente (così come previsto dall'allegato 1 al P.N.A.):



4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO.

L'ente si è dotato preventivamente dei seguenti strumenti collegati al PTCP, costituendo il tessuto di base sul quale il piano si innesta; tali strumenti saranno progressivamente allineati agli aggiornamenti del PTCP. Tali strumenti sono:

- a. Il Piano della Trasparenza predisposto dal Responsabile della Trasparenza ed approvato annualmente dalla Giunta comunale;
- b. Il Codice di Comportamento dei dipendenti approvato dalla Giunta comunale;



- c. Il Regolamento di Organizzazione approvato dalla Giunta comunale;
- d. Il Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio comunale.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei servizi, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il PTPC una volta pubblicato sul sito internet della Unione sarà aperto alle proposte da parte degli utenti. Esso sarà inviato in copia alle RSU, alle organizzazioni sindacali che hanno rappresentanze o associati nell’ente nonché alle associazioni cittadine.

Con cadenza almeno semestrale le osservazioni e proposte indirizzate al Responsabile per la prevenzione della corruzione saranno da questi valutate ai fini dell’aggiornamento del PTPC.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell’ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA’ A PIU’ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.

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

Sempre secondo l’OECD, l’adozione di tecniche di risk-management (management della gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per far ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un’organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l’efficacia e l’efficienza di un’iniziativa, di un processo, di un’organizzazione. Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello ISO 31000:2009. Secondo tale approccio, riconosciuto dal PNA, l’analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici.

Nell’analisi del rischio deve essere tenuta presente la particolare condizione della Unione.

Le ridotte dimensioni demografiche, strutturali e finanziarie dell’ente consentono e consigliano metodiche sintetiche e facilmente applicabili al fine di evitare un eccessivo appesantimento burocratico, che avrebbe effetti negativi significativi sui processi produttivi e facilitare la comprensione e l’effettiva applicazione delle metodiche da parte di tutti gli operatori interessati.

Le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, comma 9 lett. "a" legge 190/2012), sono individuate espressamente dal comma 16, al quale rinvia il comma 9 della medesima legge: per ogni unità organizzativa dell’ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

- a) *Autorizzazioni e Concessioni*
- b) *Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 1632 C)*
- c) *Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di*



vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati d) *Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera*

Per le sopra elencate materie quindi e 'è una presunzione di legge che le inserisce tra quelle ad elevato rischio, per le quali nessuna diversa valutazione da parte di qualsivoglia soggetto è possibile.

Ulteriori materie che con Questo Piano si ritiene opportuno inserire tra Quelle ad elevato rischio sono:

1 *Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale dalla Polizia Locale dell'Unione, comprese le sue articolazioni territoriali, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinari o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati*

2 *Accertamenti ed informative svolte per conto di altri Enti od altri Settori del Unione*

3 *Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Unione*

4 *Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati all'unità organizzativa nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente*

5 *Selezioni interne di personale e mobilità interna*

6 *Dia e Scia (per quanto siano da ricomprendersi nella lett a, comma 16, 1190/2012)*

Strumenti e forme di prevenzione della corruzione, oltre al presente Piano, sono previste in altre norme già in vigore ed in parte richiamate dal comma 16 della legge n. 190/2012, che si elencano di seguito:

- incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).
- codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- dati pubblici obbligatori che devono contenere i siti internet delle pubbliche amministrazioni (art. 54 D.Lgs. 82/2005 codice amministrazione digitale e D.Lgs. 14 Marzo 2013 n. 33).

Codice	FUNZIONE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE
1	Funzioni generali Di amm.ne, di gestione e di controllo	Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alle unità organizzative nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente
		Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera
		Dichiarazioni salario accessorio
		Controllo informatizzato della presenza
		Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi della normativa generale e regolamentare vigente in materia (vedi nota 1)
		Liquidazione somme verso terzi (rispetto ordine cronologico)
		Gestione economico-finanziaria, di programmazione e controlli interni.
		Accertamento e verifica dell'elusione.
		Definizione di tributi, relative agevolazioni, sgravi e applicazione sanzioni
		Accertamenti ed informative svolte per conto di altri enti o di altri settori dell'Ente.
		Gestione Albo formatori e affidamento delle docenze formative.
		Richieste di accesso agli atti.
		Sicurezza struttura informatica e accesso ai sistemi informativi.
		Domande di patrocinio.
2	Funzioni di Polizia locale	Comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza.
		Verifiche e ispezioni presso gli esercenti.
		Procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinari o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati.
		Espressioni di pareri, nulla osta, ecc. obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte

UNIONE DEI COMUNI MONTANI AMIATA GROSSETANA

(Comuni di : Arcidosso – Castel del Piano - Castell'Azzara – Cinigiano - Roccalbegna - Santa Fiora - Seggiano – Semproniano)



		di altri Enti o altri Settore dell'Ente.
		Autorizzazioni e concessioni di competenza del servizio Polizia Locale
3	Funzioni di istruzione pubblica	Gestioni posti Nido
		Buoni servizi per scuola materna paritaria.
		Richiesta di accreditamento per servizi educativi alla prima infanzia.
		Vigilanza e controllo strutture private prima infanzia.
		Mensa scolastica: controllo corretta indicazione del n. giornaliero Kit dei pasti forniti.
		Accesso ai servizi scolastici (mensa/trasporto).
		Definizione e rimborsi tariffe scolastiche
4	Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali	
5	Funzioni nel settore sportivo ricreativo	Contributi alle Associazioni
6	Funzioni nel campo turistico	Autorizzazioni e concessioni di competenza. Rilascio tesserini guide e accompagnatori turistici
7	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	Autorizzazione manomissione suolo pubblico Regolamento strade vicinali Classificazione e declassificazione strade
8	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	Realizzazione opere pubbliche: verifiche ed ispezioni di cantiere e l'attività istruttoria procedure appalto. Trasporto di materiali a discarica Trasporto e smaltimento di rifiuti Autorizzazioni pratiche vincolo idrogeologico e VIA, Vincolo Forestale e Paesaggistico
9	Funzioni nel settore sociale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti pubblici e privati.
1	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	Autorizzazioni e concessioni, SCIA nel settore commercio, industria, artigianato, turismo, polizia amministrativa. Espressioni di pareri, nulla osta, ecc obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settore dell'Ente

NOTA 1 – L'attività indicata ha rilevanza anche per tutte le altre Funzioni dell'Ente.

6. MONITORAGGI

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili di servizio 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 ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi 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.**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.



7. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

8. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente.

Il principio di rotazione deve essere adattato alla particolare situazione in cui versa l'Unione: struttura dipendente minimale, con responsabili di servizio con caratteristiche di fungibilità molto scarsa;

L'adozione del presente Piano, in effetti, viene a coincidere temporalmente con il trasferimento all'Unione della gestione della totalità delle funzioni fondamentali comunali che, conseguentemente, comporterà l'assegnazione della grande maggioranza del personale dipendente all'Unione dei Comuni montani Amiata Grossetano, determinandosi così una progressiva e complessiva riallocazione delle competenze e dei centri di responsabilità. Ragione per cui il presente Piano dovrà essere soggetto a revisione ed adeguamento periodici. Uno degli specifici benefici attesi dal nuovo assetto istituzionale locale sta proprio nel recuperare capacità effettive di controlli interni sistematici e di effettiva rotabilità di incarichi ed assegnazioni ad uffici e servizi, altrimenti pressoché impossibili nel ristretto ambito organizzativo dei singoli comuni associati.

Nei sensi sopra detti il processo di aggregazione delle funzioni e degli uffici presso l'Unione rappresenta uno dei pilastri sui quali deve fondarsi un'applicazione effettiva dei principi e delle metodiche di contrasto alla corruzione ed all'illegalità a loro volta precondizioni essenziali per un equilibrato e duraturo sviluppo sociale ed economico delle collettività locali interessate.

Nel dare corso all'applicazione del principio di rotazione si dovrà tener conto che la struttura della Unione, al termine del processo di aggregazione delle funzioni presso l'Unione Amiatina, previsto nel corso dell'esercizio 2014, sarà sottoposta ad un incremento, direttamente proporzionale al concorso dei comuni alla formazione delle strutture unificate delle gestioni associate.

I Comuni, in sostanza, ridurranno la propria dotazione ad un'unica figura direzionale ed a pochissime unità dipendenti indispensabili per la ridotta necessità di gestione che residuerà in capo all'amministrazione comunale, ivi compresa la capacità di partecipare efficacemente alla governance di un sistema istituzionale locale complesso ed interconnesso.

Nella fase successiva all'assunzione da parte dell'Unione della totalità delle funzioni statutarie potranno essere sperimentate, al fine di applicare il principio di rotazione quale misura di riduzione di posizioni troppo durature nel tempo, suscettibili di creare le condizioni di base in cui possono annidarsi fenomeni di corruzione, accordi di interscambio con altri enti locali e dell'unione ovvero, utilizzare proprio l'Unione, ulteriormente ampliandone le competenze statutarie che possono essere spinte fino alla copertura di tutti i servizi comunali e fino ad inglobare tutte le strutture dipendenti dei comuni associati con contestuale assunzione dei compiti di supporto tecnico agli organi politici di tutti i comuni per le funzioni essenziali all'esistenza stessa delle amministrazioni comunali.

Fino al raggiungimento di tali intese, nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, potranno essere confermati gli incarichi alla scadenza della periodicità ordinariamente consentita che, ai fini del presente piano è stabilita in un triennio.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale.



Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai soliti destinatari.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività.

Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del servizio in cui si svolge tale attività.

10. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE.

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione redatta secondo le schede standard predisposte da ANAC;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

11. I RESPONSABILI ED I DIPENDENTI

I responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili dei servizi 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 della Unione.**

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile tali azioni ove le stesse non rientrino nella propria competenza secondo la normativa vigente.

I responsabili dei servizi monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i



dipendenti dell'amministrazione. **Presentano una relazione periodica (almeno annuale entro il 30 novembre) al responsabile della prevenzione della corruzione.**

I responsabili di servizio ed i Dirigenti adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.
- 11) I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

12. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV

Il Nucleo di Valutazione/OIV verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di servizio.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi, ai Dirigenti ed al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

13. I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.



14. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l’aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell’ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Durante l’anno 2014, considerata la dinamica di costituzione della Unione, la formazione si è sviluppata in autodisciplina attraverso il coordinamento dei responsabili delle strutture ed i dirigenti, attraverso riunioni mirate e tematiche.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all’articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore ;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore.
- I costi per l’attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.
- Nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/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.
- L’ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.
- Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

15. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ - PREMESSA

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge, è garantita dalla Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana Comune di Castel del Piano attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni relative ad ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall’amministrazione nell’espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane.

La finalità della trasparenza nella Pubblica Amministrazione è quella di favorire la partecipazione dei cittadini all’attività degli Enti e, nel caso particolare del Comune è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;



c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità.

La trasparenza viene assicurata, non soltanto sotto un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto un profilo “dinamico” direttamente correlato alla performance.

La pubblicazione dei dati inerenti l’organizzazione e l’erogazione dei servizi al cittadino, infatti, deve inserirsi strumentalmente nell’ottica di fondo del “miglioramento continuo” dei servizi pubblici erogati dalla Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse, ossia gli stakeholder.

A tal fine il presente programma è posto in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione, mettendo a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull’andamento dell’amministrazione e della corretta gestione delle risorse a disposizione della struttura comunale.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati sono un valido strumento così da consentire a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione della Unione, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell’integrità, la pubblicazione delle informazioni pubbliche comprende anche, oltre la pubblicazione del codice di comportamento, la pubblicazione delle tipologie di procedimento svolte da ciascuna Area Funzionale, con relative scadenze, modalità di adempimento dei procedimenti, atti e documenti che l’istante ha l’onere di produrre a corredo dell’istanza, responsabili dei procedimenti, responsabili di istruttoria e altre informazioni.

In particolare le informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce un elemento fondamentale per le finalità cui il presente piano intende perseguire, e proprio per questo tale informativa risulta essere in corso di implementazione ed armonizzazione con le informazioni rese disponibili dai Comuni associati.

Infatti l’adozione del presente Piano viene a coincidere temporalmente con il passaggio alle gestioni associate delle principali funzioni amministrative dei Comuni all’Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetano, determinando così una complessiva rimodulazione delle competenze e dei centri di responsabilità degli Uffici e della loro competenza in ordine agli stessi procedimenti amministrativi.

Si opta anche per l’anno 2015 a tenere separati il programma triennale anticorruzione dal programma triennale per la trasparenza.

15.1.- RIFERIMENTI NORMATIVI

La Unione dei Comuni ha approvato il primo Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità 2012-13-14 .

Successivamente con delibera Giunta n. 13 del 27/01/2014 ha approvato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 art. 10 il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità per il periodo 2014/2016.

A questi atti si rimanda per i loro contenuti specifici.

Con tali atti programmatici l’Unione intende proseguire nell’intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale.

Infatti, gli strumenti presenti nell’art. 11 del citato D.lgs. 150/2010 (ed, in particolare, il programma della Trasparenza) così come ripreso e descritto nel D.lgs. 33/2013, costituiscano gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.



Tale aggiornamento è stato redatto sulla base delle “Linee Guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” di cui alla Delibera CIVIT n. 50/2013.

Si elencano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, i principali provvedimenti normativi che prevedono la pubblicazione di dati rilevanti ai fini della trasparenza:

- il D. Lgs. 33/2013, che all’art. 10 definisce il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- il D.Lgs. 150/2009, che all’art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”;
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dalla indicazione

dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- le *Linee Guida per i siti web della PA* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell’Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- la delibera dl 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- la delibera n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.