



Unione dei Comuni della Versilia

Via Delatre, nr. 69 - SERAVEZZA – (LU)

Tel 0584-756275/6 – Fax 0584-757192

- C.F. 94009760466 -

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

2018-2020

- Approvato con deliberazione della Giunta nr. 2 del 1/02/2018

1 - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 – Premessa

Il codice penale prevede tre fattispecie di corruzione, agli articoli 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio) e 320 (corruzione in atti giudiziari).

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, **non fornisce la definizione del concetto di corruzione, ma** ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.

Vengono così individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'ente. Il P.T.P.C costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'ente.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce **però** solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende *“ogni situazione 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”*. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

La legge 190/2012 delinea, quindi, un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

1.2 – Fonti normative

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati:

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

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

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

il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

- il decreto legge 24 giugno 2014 n.90, convertito in legge 11 agosto 2014 n.114, "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*"

- **il comunicato del Presidente ANAC del 13 luglio 2015**

- il decreto legislativo n.97 del 25 maggio 2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza).

- **la deliberazione ANAC n.1208 del 22 novembre 2017, di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.**

1.3 - Il Piano Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il primo Piano è stato approvato l'11 settembre 2013, con deliberazione numero 72, mentre il 3 agosto 2016 (deliberazione 831) è stato approvato il vigente Piano, aggiornato nel novembre 2017.

Resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio, elaborata nel PNA 2013, mentre vengono approfonditi l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina dell'anticorruzione, la misura della rotazione, la tutela del dipendente che segnala illeciti, la trasparenza (oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016), i codici di comportamento e le altre misure generali.

Riguardo alla "gestione del rischio" vengono confermate le seguenti fasi:

- **Identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi di corruzione e richiede, per ciascuna attività, processo o fase, che siano evidenziati i possibili rischi;**

2- analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);

3- ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla ponderazione, che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico livello di rischio;

4- trattamento: il processo di gestione del rischio si conclude con l'individuazione delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

1.4 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della performance e con il **Documento Unico di Programmazione. Inoltre l'Unione dei Comuni della Versilia ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. sono inseriti tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel P.T.P.C. deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

1.5 – Obiettivi e contenuti del P.T.P.C

Il Piano della Prevenzione della Corruzione **redatto ai sensi delle normative sopra richiamate**, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, individuato nella persona del Segretario dell'Unione, in collaborazione con le posizioni organizzative dell'Ente.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione:

- evidenzia e descrive 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;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- prevede la selezione e formazione del personale, mediante uno specifico programma approvato ad inizio anno;
- **POSIZIONI ORGANIZZATIVE:** il numero esiguo delle P:O (5) e la diversa articolazione dei profili professionali finisce per vanificare un'effettiva azione tesa a coniugare il principio della rotazione nelle posizioni a principale rischio corruzione con le necessità organizzative della struttura e di efficacia dell'azione amministrativa.
- **RESPONSABILI dei SERVIZI:** fermo restando, anche per questi livelli di responsabilità, la necessità di coniugare il criterio della rotazione con le esigenze di carattere organizzativo volte a valorizzare le professionalità acquisite e ad assicurare livelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, risulterebbe maggiormente praticabile un programma di alternanza dei Responsabili dei Servizi nelle posizioni maggiormente esposte a rischio della corruzione.
- Prende atto delle dettagliate indicazioni fornite nel PNA, per le aree individuate nel Piano a maggior rischio si recepisce la necessità di adottare un modello di condivisione delle attività fra gli operatori nella gestione delle pratiche, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività stesse.

Si concorda un modello per un'alternanza nella gestione delle pratiche; in particolare una specifica attenzione dovrà essere tenuta nell'assegnazione delle pratiche al responsabile del procedimento e al RUP.

Saranno messe in atto le misure di cui al punto 7.2.3 del PNA nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Mappatura dei processi : in conformità della deliberazione ANAC n.12/2015, al P.T.P.C. è allegato un prospetto relativo alla mappatura dei processi con conseguente analisi, per ciascun processo, della valutazione del rischio corruttivo, in conformità con quanto specificato nelle pagine che seguono.

E' evidente che la mappatura dei processi si configura come un "working in progress", nel senso che essa necessita, a partire dal passaggio della fase di adozione del P.T.P.C. a quella di approvazione, di una più corretta verifica da parte dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

1.6 – Soggetti coinvolti

Di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità:

A) Giunta dell'Unione:

- adotta e **approva** il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190/2012);
- approva il piano della trasparenza;
- approva il codice di comportamento;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001).

B) Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario dell'Unione, Dott. Michele Parenti:

- svolge i compiti indicati nel PNA e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012).

C) Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza

Quali referenti si individuano nel presente P.T.P.C., secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, i responsabili di P.O.

- Dott.sa Marina Bernardi – U.O.C. Finanziario-Amministrativo
- Dott. Domenico Di Nardo – U.O.C. Forestazione e Protezione Civile
- Ing. Francesco Vettori – U.O.C. LL.PP. e Programmazione
- Sig. Francesco Rossi – U.O.C. Formazione – Statistica e **Personale**
- Dott.sa Paola Luperi – SUAP Associato

Tutti i Responsabili P.O., per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC 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.);
- 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 valutazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 65 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

D) Gruppo operativo Anticorruzione e Trasparenza e Controlli Interni

Il Gruppo operativo, coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è composto come di seguito riportato:

- Marina Bernardi;
- Cristina Giorgi;

I referenti integrano, all'occorrenza, il gruppo di lavoro, nelle incombenze che fanno riferimento ai rispettivi settori per l'applicazione del presente Piano.

E) Nucleo di Valutazione.

Con Decreto del Presidente n. 3/2015 è stato individuato il componente Unico del Nucleo di Valutazione, Dott. Luca Mazzara con le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività Anticorruzione nel settore della Trasparenza Amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.

F) Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D. individuato il Presidente dell'U.P.D. nel Segretario dell'Unione, dalla Giunta Esecutiva con atto nr. 6 del 29.1.2016:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del 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) Responsabile per la Trasparenza individuato nel Segretario dell'Unione:

- svolge i compiti indicati nel D. Lgs. 33/2013;
- predispone e propone all'Amministrazione dell'Unione il Piano della Trasparenza, al quale dà attuazione successivamente alla sua approvazione da parte della Giunta dell'Ente coordinandone l'attuazione;
- cura il monitoraggio dei tempi dei procedimenti;

H) Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività: (par. B.1.2. Allegato 1 P.N.A.);
- 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 Responsabile P.O. o all'U.P.D. (art. 54bis D.Lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di Comportamento, DPR 62/2012);
- partecipano alla formazione.

1.7 La procedura di redazione del Piano

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario dell'Unione, Responsabile della prevenzione della corruzione.

La procedura di redazione P.T.P.C. sarà articolata nelle seguenti fasi:

- Adozione della proposta di aggiornamento da parte della Giunta dell'Unione;
- Pubblicazione della proposta di aggiornamento sul sito istituzionale dell'Unione nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.
- Della pubblicazione del P.T.P.C. è data notizia ai consiglieri dell'Unione ed al nucleo di valutazione, unitamente al termine e alle modalità di presentazione di eventuali osservazioni;
- Della pubblicazione del P.T.P.C. è data altresì notizia mediante avviso nella sezione "News" del sito web istituzionale dell'Unione;
- Approvazione definitiva del P.T.P.C. con deliberazione della Giunta dell'Unione.

Il P.T.P.C. approvato sarà pubblicato nel sito web istituzionale (Sezione "Amministrazione Trasparente").

Dell'avvenuta approvazione e pubblicazione sarà data comunicazione via mail a ciascun dipendente. Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti.

Il P.T.P.C. viene aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili P.O. trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, di norma in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi del P.E.G. e/o del P.D.O. e comunque entro il 30 novembre di ciascun anno.

1.8 Aspetti di natura organizzativa

Il Piano tiene conto della specificità della struttura organizzativa in essere al momento della sua approvazione.

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i referenti per la corruzione nei dirigenti, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al R.P.C. una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione.. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013. Periodicamente saranno previsti incontri di confronto in conferenza dei dirigenti, al fine di avere il massimo coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile della trasparenza e tutti i referenti.

1.9 La Trasparenza

Il d.lgs.33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, all'art.10 ha abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati). Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

2 – INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

2.1 – Metodologia

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Unione. Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

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

2.2 –Analisi del contesto esterno

L'Unione si inserisce in un ambito territoriale (la Versilia) caratterizzato da un'elevata vocazione turistica, all'interno del quale è presente un consistente numero di strutture ricettive, stabilimenti balneari e risulta altresì caratterizzato da un'importante rete di attività commerciali e di produzione di servizi di vario genere. Ciò rende il contesto di riferimento economicamente rilevante e quindi, dal punto di vista delle interferenze con le pubbliche amministrazioni, assumono importanza alcune specificità come la gestione del patrimonio demaniale, l'attività edilizia, civile, produttiva e quella legata all'esercizio delle attività economiche.

Da quanto sopra emerge l'esigenza di ampliare la gamma dei processi da sottoporre a mappatura, includendo tra di essi quelli derivanti dalle predette attività.

Per il resto dal contesto esterno non si evincono particolari elementi di criticità che ne alimentino il rischio di attività corruttive.

2.3 –Analisi del contesto interno e mappatura dei processi

La struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni della Versilia è stata definita con delibera della Giunta n. 19 del 7/04/2017.

La struttura è ripartita in Unità Operative Complesse (U.O.C.)

La dotazione organica effettiva prevede un Segretario Generale, un Vicesegretario, 5 titolari di posizione organizzativa.

I dipendenti al 31/12/2017 sono 14 a tempo indeterminato. Sono alle dipendenze dell'Unione dei Comuni della Versilia anche 12 operai forestali con contratto per i lavoratori del settore agricolo-forestale

Fanno parte dell'Unione dei Comuni della Versilia i Comuni di: Stazzema, Seravezza, Forte dei Marmi, Pietrasanta, Camaiore e Massarosa.

Per mappatura dei processi si intende l'analisi dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A. Questa attività è stata effettuata con riferimento alle strutture organizzative dell'Unione, analizzandone preliminarmente le attribuzioni ed i procedimenti di rispettiva competenza, utilizzando a tal fine le schede dei procedimenti, come approvate dalla Giunta a seguito di specifica ricognizione e pubblicate all'interno della sezione trasparenza.

Con Decreto del Presidente nr. 7 in data 19/12/2017 è stata effettuata una ricognizione delle funzioni conferite alle posizioni organizzative dei Servizi dell'Unione dei Comuni della Versilia, come segue:

U.O.C. Finanziario Amministrativo

Principali funzioni svolte:

Bilancio di Previsione e sue variazioni;

Gestione della Contabilità economico-patrimoniale, impegni, liquidazioni, mandati, reversali ecc;

Conto Consuntivo e suoi allegati;

Servizio Economato;

Gestione procedimento amministrativo inerente deliberazioni, determinazioni ecc;

Albo Pretorio;

Segreteria della presidenza e degli amministratori;

Protocollo informatico;

Repertorio Contratti;

U.O.C. Formazione Statistica Personale

Principali funzioni svolte:

Gestione servizio Agenzia Formativa – Responsabile economico amministrativo;
Formazione del Personale Rapporti con l'Associazionismo;
Organizzazione iniziative promozionali;
Servizi statistici;
Rapporti sindacali;
Attività inerenti il personale: trattamento giuridico, economico e concorsi.

U.O.C. Forestazione e Protezione civile

Principali funzioni svolte:

Coordinamento cantieri forestali in amministrazione diretta;
Progettazione e coordinamento interventi di sistemazioni idraulico forestali;
Gestione degli interventi in convenzione con il Consorzio di Bonifica Toscana Nord;
Gestione tecnico amministrativa per il rilascio dell'autorizzazione vincolo idrogeologico forestale;
Predisposizione ed attuazione piano Prevenzione ed estinzione incendi boschivi – servizio AIB;
Gestione associata catasto dei boschi percorsi dal fuoco;
Gestione tagli boschivi;
Contenziosi su vincolo idrogeologico forestale;
Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.

U.O.C. Programmazione e LLPP

Principali funzioni svolte:

Programmazione dei Lavori Pubblici;
Procedure di gara;
Coordinamento ufficio di piano e Coordinamento del Piano di sviluppo Socio Economico;
Marketing Territoriale;
Reperimento e ricerca finanziamenti e contributi inerenti il territorio e la difesa del suolo;
Patti Territoriali ed altri strumenti di gestione negoziata del territorio;
Gestione tecnico amministrativa per il rilascio dell'autorizzazione vincolo idrogeologico edilizio;
Procedure di valutazione di impatto ambientale;
Pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica;
Programmazione e Gestione del Piano di sviluppo Rurale;
Gestione Patrimonio.

U.O.C. SUAP

Si richiama la determina del responsabile n.269 del 21/11/2017 con la quale sono stati individuati i procedimenti esclusi dall'attività del Suap associato dell'Unione.

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

La mappatura dei processi è stata altresì effettuata per le ulteriori aree individuate come “*aree di rischio specifiche*” rispetto a quelle in precedenza evidenziate come obbligatorie o di rischio generico.

Per ogni ripartizione organizzativa dell’Ente, sono ritenute “aree a rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle seguenti Unità Operative Complesse:

U.O.C. FORMAZIONE, STATISTICA E PERSONALE (obbligatoria)

- **Acquisizione e progressione del personale:**
concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera;

TUTTE LE U.O.C. (obbligatoria)

- **Affidamento di lavori, servizi e forniture:**
procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture

U.O.C. SUAP ASSOCIATO – U.O.C. LL.PP. E PROGRAMMAZIONE – U.O.C. FORESTAZIONE E PROTEZIONE CIVILE (obbligatoria)

- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:**
autorizzazioni e concessioni

U.O.C. LL.PP. E PROGRAMMAZIONE – U.O.C. FORESTAZIONE E PROTEZIONE CIVILE - U.O.C. FORMAZIONE, STATISTICA E PERSONALE

- **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

U.O.C. FORMAZIONE, STATISTICA E PERSONALE

- **Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy**

U.O.C. LL.PP. E PROGRAMMAZIONE – U.O.C. FORESTAZIONE E PROTEZIONE CIVILE

- **Progettazione**

U.O.C. LL.PP. E PROGRAMMAZIONE – U.O.C. FORESTAZIONE E PROTEZIONE CIVILE

- **Interventi di somma urgenza**

U.O.C. FINANZIARIO AMMINISTRATIVA

- **Società partecipate**

2.4- La valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

2.5 - L’identificazione del rischio

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

- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi 5 anni;

- indicazioni tratte dal P.N.A., approvato con determinazione ANAC nr. 831/2016.

2.6 - L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. aggiornamento 2015.

Pertanto, la **probabilità di accadimento** di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità; rilevanza esterna; complessità; valore economico; frazionabilità; efficacia dei controlli (la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati per la stima della probabilità - non rileva la previsione dell'esistenza del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato).

2.7- La ponderazione del rischio

E' fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione» In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- **livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;**
- **obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore; impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura**

L'analisi svolta ha consentito di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge. con riferimento alle funzioni e servizi di competenza dell'Unione dei Comuni della Versilia, come di seguito elencate, con indicato il livello di rischio:

ATTIVITÀ	LIVELLO DI RISCHIO
attività relative all'istruttoria e alla gestione dei procedimenti amministrativi relativi alle pratiche di dichiarazione d'inizio lavori e delle richieste di autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico edilizio	MEDIO
Appalti e Contratti – modalità di scelta del contraente (al di fuori delle centrali uniche di committenza Consip ecc..)	ALTO
gestione del patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana, con particolare riferimento all'individuazione dei concessionari e alla conduzione dei rapporti concessori	MEDIO
rilascio di autorizzazioni inerenti il vincolo	

idraulico-forestale di cui alla legge forestale della Toscana (l.r. 39/2000)	BASSO
erogazione di contributi pubblici	MEDIO
Rilascio pareri sui piani di miglioramento agricolo ex L.R. Toscana 1/2005	MEDIO
verifica adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari di servizi e forniture con carattere continuativo	ALTO
affidamento di incarichi professionali	MEDIO

3 – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure possono essere classificate in :

- **"misure comuni e obbligatorie"**: sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'amministrazione (in quanto è la stessa normativa a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- **"misure ulteriori"**: sono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

E' data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.

Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano. Per facilità di consultazione, dette misure sono elencate con codice *"lettera progressiva alfabeto"* così da consentire il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio allegate.

4 – LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

A - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza..."*.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) che è assicurato anche dall'unicità del soggetto responsabile individuato.

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), allegato al presente Piano. Il Responsabile per la trasparenza, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza – Tutte le P.O.

Misure ulteriori: per i processi ed i servizi risultati dall'analisi a rischio Alto/Elevato, si prevedono misure per la valorizzazione delle pubblicazioni sul sito web istituzionale, inerenti i risultati finali ed i principali atti e provvedimenti.

B - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. Riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 39/1993; DPR 445/2000; D.Lgs. 10/2002; Direttiva Ministero per Innovazione e Tecnologia 9/12/2002; Codice dell'amministrazione digitale; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi - entro la scadenza dell'aggiornamento annuale del Piano tutti i Responsabili P.O sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/estensione della stessa.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili P.O.

C - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: D.Lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30; Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili P.O.

D - MONITORAGGIO RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

L'amministrazione ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Normativa di riferimento: art. 2 L.241/1990; L. 357/2012; art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: ciascun Responsabile P.O. vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione ed esercita il proprio potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di procedimento individuati; eventuali ritardi devono essere segnalati al RPC.

Nella selezione dei controlli successivi e nella metodologia per la loro effettuazione debbono essere previste forme idonee a verificare l'effettivo rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte deve essere espressamente indicato il termine previsto dalla legge o dal regolamento e quello effettivamente impiegato.

Il sistema di monitoraggio dei termini è esercitato nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento del sistema dei controlli interni e dei controlli previsto dal piano della trasparenza. Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Segretario dell'Unione e Responsabili P.O.
E - FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012; art. 7-bis del D. Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: il presente Piano individua due livelli di formazione:

- Formazione base: è destinata a tutto il personale e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti dei codici di comportamento. Viene impartita mediante appositi seminari destinati a P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

- Formazione tecnica: destinata a P.O. e Responsabili dei servizi che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e elevato. Viene impartita mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Soggetti responsabili: Incaricato di organizzare la formazione in tema di anticorruzione il responsabile del servizio personale, competente per gli adempimenti relativi al programma della formazione. Dell'avvenuto adempimento viene dato atto in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. e/o P.D.O. 2015 - Ciascun Responsabile P.O. è competente per la trasmissione della formazione all'interno al rispettivo settore

F - CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

L'Unione, seguendo la metodologia partecipativa prevista dalla vigente normativa e previo parere dell'O.I.V., ha adottato il proprio Codice di Comportamento integrativo che risulta pubblicato sul sito istituzionale alla pagina <http://www.unionedicomunialtaversilia.lu.it/trasparenza-valutazione-e-merito/disposizioni-general/atti-general/codice-di-comportamento-dei-dipendenti-dellunione-dei-comuni>

Normativa di riferimento: art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A)

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e al Codice di Comportamento integrativo di livello comunale.

Si dà indicazione per inserire negli schemi tipo di incarico, contratti, bandi la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i consulenti o collaboratori esterni a qualsiasi titolo dell'amministrazione, con clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: P.O. e Responsabile del servizio Personale.

G - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento: D. Lgs. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Regolamento degli uffici e dei servizi.

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte del competente Dirigente all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto e obbligo di dichiarazione nel corso dell'incarico per sopravvenuta causa di incompatibilità.

Controllo anche a campione delle autocertificazioni.

Il Dirigente dell'Ufficio Personale Associato cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Controllo anche a campione delle autocertificazioni prodotte

Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Dirigenti

Soggetti responsabili: Responsabile del servizio personale, Segretario Generale

H - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che “...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Regolamento degli uffici e dei servizi.

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti e delle direttive/disposizioni operative dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento per la individuazione degli incarichi vietati; indicazione di avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. e/o P.D.O. 2015

Controllo anche a campione delle autocertificazioni prodotte.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabile servizio personale

I- FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici “*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonche' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Normativa di riferimento: art. 35-bis del D.Lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Controllo anche a campione delle autocertificazioni prodotte

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Segretario generale; Responsabile servizio personale

L- DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: Responsabili P.O. e Responsabili di Servizio incaricati di posizione organizzativa per gli affidamenti di competenza

M - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (whistleblowing)

Normativa di riferimento: art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); **Legge 30.11.2017 nr. 179**

Azioni da intraprendere: sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione e l'esclusione della denuncia dal diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi previste dal comma 2 dell' art. 54 bis.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie, ispezioni.

La legge 30.11.2017 nr. 179 riscrive l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano

Soggetti responsabili: competenti a ricevere le segnalazioni sono i superiori gerarchici del dipendente ed il Segretario generale in qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione e titolare dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

N - PATTI DI LEGALITA' E DI INTEGRITÀ

Non presenti.

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 17 della legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: dare piena attuazione ai patti che l'amministrazione abbia a sottoscrivere.

Soggetti responsabili: Segretario generale

O - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Si rimanda a quanto argomentato in Premessa

P - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante la comunicazione e diffusione delle strategie di prevenzione adottate mediante il PTCP, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine, una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale costituendo un canale per l'acquisizione di contributi conoscitivi e di idee da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: in sede di prima approvazione: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del PTCP ed a regime dello schema preliminare di Piano, prima dell'approvazione, e successivamente del piano definitivo approvato.

Soggetti responsabili: Responsabile della Prevenzione e Corruzione

Q - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dall'Unione e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa l'Unione, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione. Tale responsabile deve vigilare sull'attuazione delle disposizioni di cui all'art. 53 c.16-ter del D.Lgs. 165/2001 affinché non si verificano casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti dell'Unione.

Normativa di riferimento: D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dall'Unione e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa l'Unione. Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di *pantouflage* - in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al PEG e/o P.D.O. 2015, quindi annualmente con la medesima scadenza

Soggetti responsabili: R.P.C.

R –MISURE SPECIFICHE PER L’AREA A RICHIO “ALTO” CONTRATTI PUBBLICI

Con particolare riferimento alle funzioni della C.U.C., anche rispetto al contenuto della parte speciale “ Area a rischio contratti pubblici “ di cui alla citata determinazione ANAC n.12/2015, si individuano le seguenti misure specifiche per le varie fasi del processo.

- **PROGRAMMAZIONE:**
 - controllo tramite il controllo di gestione dei tempi di attuazione del programma.

- **PROGETTAZIONE:**
 - Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del Rup e atte a rilevare l’assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso;
 - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina del Rup a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari;

- **PROCEDURE NEGOZiate:**
 - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l’individuazione delle imprese da invitare;
 - Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;
 - Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante);

- **SELEZIONE DEL CONTRAENTE:**
 - Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui si è presentata un’unica offerta valida/credibile;
 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/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 dell’area;

- **VERIFICA AGGIUDICAZIONE :**
 - Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione;

- **ESECUZIONE DEL CONTRATTO:**
 - Verifica da parte del RUP dei tempi di esecuzione e segnalazione al RPC e agli uffici di controllo interno dei casi di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma;
 - Controllo sull’applicazione di eventuali penali per il ritardo;

- In caso di subappalto , ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo da parte del Rup di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto;

Per questa area a particolare rischio si prevede l'effettuazione in forma mirata di una parte consistente dei controlli successivi prevedendo che dei contratti pubblici siano sottoposti ad esame in numero di atti pari almeno al 30% degli atti da controllare.

5 - IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

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

Il monitoraggio periodico del piano dell'ente spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;
- ai Responsabili P.O. Referenti per la prevenzione;
- Nucleo di valutazione

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, **sulla base delle disposizioni impartite dall'ANAC**. Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

La relazione dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono obiettivi del piano della performance; sono inserite nel P.E.G. e/o P.D.O. e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della relativa reportistica finale.

Per l'effettuazione del monitoraggio il RPC si avvale delle strutture operative previste al punto 1,5 allo scopo di definire, almeno con periodicità annuale , in tempo utile per la predetta relazione, strumenti di valutazione e di misurazione dei risultati conseguiti.

6. TRASPARENZA – D.LGS N. 33/2013

Questa amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013, di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Successivamente, il decreto legislativo 97/2016 ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto decreto trasparenza.

Il 28 dicembre 2016, l'ANAC ha approvato la deliberazione n.1310 sulle “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Nella sua versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la trasparenza della PA. Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso.

La trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione.

Per questa ragione L'Unione dei Comuni della Versilia intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Amministrazione**
- **libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs.97/2016.**

Tali obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione dell'Ente quali il Documento Unico di Programmazione, il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Triennale di fabbisogno del personale, il Bilancio di Previsione.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva l'Ente si propone di semplificare il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti.

L'allegato 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n.1310 ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web.

Il decreto legislativo 33/2013 attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ma estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ulteriore.

L'accesso civico generalizzato, infatti, investe ogni documento, ogni dato e ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. Spetta a chiunque, con l'unico limite di "tutela degli interessi rilevanti", secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs n. 33/2013, il PTPC, in apposita sezione, indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Oltre al responsabile della trasparenza di cui al precedente paragrafo 1.5, lettera G, individuato nella figura del Segretario dell'Ente, si individuano nei Responsabili P.O. in carica i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei predetti documenti, informazioni e dati:

- **Responsabile P.O. : U.O.C. FINANZIARIO-AMMINISTRATIVA;**
- **Responsabile P.O. : U.O.C. FORESTAZIONE E PROTEZIONE CIVILE;**
- **Responsabile P.O. : U.O.C. LAVORI PUBBLICI E PROGRAMMAZIONE;**
- **Responsabile P.O. : U.O.C. FORMAZIONE – STATISTICA E PERSONALE;**
- **Responsabile P.O. : U.O.C. SUAP ASSOCIATO.**