



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

# ***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017 - 2019 DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO***



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### *Sommario*

<b>1. Introduzione</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Il piano triennale di prevenzione della corruzione: definizione e oggetto</b> .....	<b>3</b>
<b>3. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto</b> .....	<b>3</b>
3.1. L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	5
3.2. I destinatari della normativa anticorruzione.....	5
3.2.1. Pubbliche amministrazioni.....	5
3.2.2. Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici.....	5
3.2.3. Società e altri enti di diritto privato solo partecipati.....	6
3.2.4 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).....	6
<b>4. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)</b> .....	<b>6</b>
<b>5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Aggiornamento PTPCT</b> .....	<b>8</b>
<b>7. Analisi del contesto</b> .....	<b>9</b>
7.1 Definizione del contesto.....	9
7.2 Contesto Esterno.....	10
7.3 Fattori Criminologici di contrasto.....	11
7.4 Contesto Interno.....	12
<b>8. Stakeholders</b> .....	<b>13</b>
<b>9. Soggetti e responsabilità</b> .....	<b>164</b>
<b>10. Individuazione aree di rischio</b> .....	<b>14</b>
<b>11. Mappatura dei rischi</b> .....	<b>15</b>
<b>12. Definizione misure organizzative di contrasto (generali – specifiche)</b> .....	<b>15</b>
12.1. - Misure di contrasto generali: formazione.....	16
12.2. Misure di contrasto generali: trasparenza.....	16
12.3. Misure di contrasto generali: altri strumenti di programmazione.....	17
12.4. Misure di contrasto generali: accesso civico - accesso civico generalizzato.....	18
12.5. Misure di contrasto generali: codice di comportamento.....	18
12.6. Misure di contrasto generali riguardanti il personale dipendente.....	18
12.7. Misure di contrasto generali: patti di integrità e protocolli di legalità.....	20
<b>13. Collegamento con il sistema dei controlli interni e con il sistema di misurazione e valutazione della performance</b> .....	<b>20</b>



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### **1. Introduzione**

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190.

La legge 190/2012, anche nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni 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 (articolo 6).

In tempi di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’O.N.U.: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>1</sup>.

### **2. Il piano triennale di prevenzione della corruzione: definizione e oggetto**

Il presente documento costituisce il piano triennale per la prevenzione dell’Unione Montana dei Comuni del Mugello, redatto dal Segretario pro- tempore dell’Unione Montana dei Comuni quale Responsabile della Prevenzione della corruzione nominato con decreto Presidenziale n. 6 del 24/02/2015.

Il piano Triennale è uno strumento di notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell’integrità del settore pubblico e rappresenta per l’Ente un’importante occasione per l’affermazione del buon amministrare. Il piano indica le misure volte alla mitigazione/prevenzione/trattamento del rischio di corruzione e illegalità e costituisce un passo avanti per cercare di arginare il verificarsi di situazioni nelle quali nell’espletamento dell’attività amministrativa si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

### **3. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e**

---

<sup>1</sup> Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### contrasto

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato 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.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il *Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i *Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le *pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- gli *enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **3.1. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

### **3.2. I destinatari della normativa anticorruzione**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-bis del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

Tra i provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione sono di particolare rilievo le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con la determinazione n. 8 del 2015.

E' opportuno riassumere, brevemente, quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

#### **3.2.1. Pubbliche amministrazioni**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

Ogni Amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispose un unico piano anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

#### **3.2.2. Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici**

Il PNA del 2016 ha chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle *Linee guida*.



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

Gli enti pubblici economici, società in controllo pubblico, associazioni e fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis del D. Lgs. N. 33/2013).

### 3.2.3. Società e altri enti di diritto privato solo partecipati

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dal citato *PNA 2016*, l'adozione di misure integrative di quelle del d.lgs. 231/2001 è “*promossa*” dalle amministrazioni partecipanti.

In materia di trasparenza vedi quanto detto sopra.

### 3.2.4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Le Amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto “*Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*”.

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, come sostituito dal D. Lgs 97/2016, prevede che nelle Unioni di Comuni venga nominato un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Negli Enti Locali il Responsabile è *individuato preferibilmente nel Segretario Comunale*, salvo diversa disposizione.

Nella legge 190/2012 sono stati definiti i poteri del Responsabile nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## 4. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

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

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016 del 3 agosto 2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”.

Pertanto:



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;

i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che “partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”.

Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) 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” (valore della probabilità per valore dell'impatto);

trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L'ANAC, inoltre, rammenta che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

## 5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza* (PTPCT).

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della Giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una *“doppio approvazione”*.

L'adozione di indirizzi da parte del Consiglio e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva da parte della Giunta.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

## 6. Aggiornamento PTPCT

Il PTPC, poiché ha durata triennale, necessita annualmente di un aggiornamento. Gli aggiornamenti vengono effettuati entro il 31 gennaio di ciascun anno. Il piano è soggetto ad aggiornamento annuale sia in coerenza del quadro normativo sopra richiamato, sia al fine di dar luogo ad un processo ciclico nel quale le strategie e gli strumenti previsti nel piano stesso vengono via via affinati, modificati e sostituiti in relazione al feedback ottenuto e alla loro applicazione. In sede di prima applicazione l'adozione del piano è stata effettuata dall'Unione con validità 2014/2016 con deliberazione della Giunta n. 8 del 29/01/2014. Il primo aggiornamento successivo del PTPC 2015/2017 è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 9 del 03/02/2015 ed il secondo aggiornamento è stato approvato con Deliberazione della Giunta n. 9 del 26/01/2016. Il piano una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in





## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

apposita sottosezione di primo livello “Altri contenuti” sottosezione di secondo livello “corruzione” all’interno della sezione denominata “Amministrazione trasparente”.

### **7. Analisi del contesto**

L’Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell’analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

#### **7.1. Definizione del contesto**

La prima fase della gestione del rischio si concretizza nella definizione del contesto interno e esterno dell’Amministrazione.

A tal riguardo si ricorda che l’Unione Montana dei Comuni del Mugello è un Ente locale che ai sensi dell’art. 32 del D. Lgs. 267 del 2000 è stata costituita dai Comuni di Barberino del Mugello, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Firenzuola, Marradi, Palazzuolo Sul Senio, Scarperia e San Piero e Vicchio.

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

Per quanto attiene alle funzioni di bonifica occorre rilevare che con legge regionale 27 dicembre 2012 N° 79 il Consiglio Regionale ha provveduto in attuazione dei criteri per il riordino dei consorzi di bonifica definiti d’intesa in sede di conferenza permanente per i rapporti tra Stato e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano alla riforma dei consorzi di bonifica e alla nuova delimitazione dei relativi comprensori. Il territorio toscano è stato suddiviso in sei comprensori di bonifica per ciascuno di essi è stato istituito un consorzio di bonifica. In particolare in data 16/12/2013 è stato costituito il Consorzio di Bonifica 3 Medio Valdarno comprendente il territorio costituito dall’Ex Comprensorio di Bonifica 17 “Val Di Sieve” gestito ai sensi della ex Legge Regionale 34/1994 dalla Comunità Montana Mugello prima, e dal 1 gennaio 2012 dall’Unione Montana dei Comuni del Mugello. Nell’anno 2015 (anno in cui è diventata operativa la L.R. 79 del 2012) l’Unione dei Comuni del Mugello ha stipulato apposita convenzione con il consorzio di bonifica 3 Medio Valdarno per definire i rapporti tra Consorzio e Unione dei Comuni del Mugello per lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) lo svolgimento delle funzioni di cui all’art. 23 comma 1 della L.R. 79/2012 ad eccezione di quanto previsto dalla lettera f) in merito all’introito dei canoni;
- b) lo svolgimento delle attività di supporto per l’esercizio delle funzioni di cui agli art. 9 e 29 della L.R. 79/2012;
- c) la collaborazione per la revisione e l’aggiornamento e adeguamento dei piani e programmi del consorzio con riferimento al territorio di competenza nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. 79/2012.



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

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

Per quanto attiene alle funzioni in materia **di Agricoltura** la legge regionale 22/2015 e in particolare l'art. 12 stabilisce che le funzioni in materia di agricoltura di cui all'art. 2 comma 1 lett a) che alla data di entrata in vigore della legge, sono esercitate dall'Unione di Comuni, sono trasferite alla Regione nei termini stabiliti per il trasferimento delle medesime funzioni dalle Province e dalla Città Metropolitana e con le modalità di cui all'art. 95 della L.R. 68/2011 salvo quanto previsto dall'art. 12. La Giunta dell'Unione in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 95 della **L.R. 27 dicembre 2011 N°68 con delibera G.C. N°70 del 20.10.2015 ha approvato il piano di subentro nella funzione dell'Agricoltura** da parte della Regione.

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

1. attività di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi per tutti i comuni facenti parte dell'Unione;
2. servizi in materia statistica per tutti i comuni facenti parte dell'Unione
3. catasto ad eccezione delle funzioni mantenute dallo Stato dalla normativa vigente per tutti i comuni dell'Unione;
4. Polizia Municipale e polizia amministrativa locale per i Comuni di Borgo San Lorenzo, Barberino, Marradi, Dicomano, Palazzuolo Sul Senio, Scarperia e San Piero e Vicchio;
5. Funzioni in materia di pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale, limitatamente alla predisposizione del piano strutturale intercomunale;

Presso L'Unione Montana dei Comuni del Mugello sono state costituite gestioni associate per la gestione di servizi comunali quali Ufficio Personale, Ufficio turismo, sistema bibliotecario e museale, servizi informatici e telematici, Suap. Inoltre presso l'Unione dei Comuni è stata istituita la Centrale Unica di Committenza in conformità all'art. 33 del codice dei contratti (D.lgs 163/2006). E' obiettivo strategico dell'Unione dei Comuni incentivare le citate funzioni, in quanto la gestione associata di alcune funzioni fondamentali dei Comuni riveste oggi una dimensione ottimale per il buon funzionamento dei Comuni e per lo sviluppo dei territori e consente all'Ente di beneficiare di contributi regionali.

### **7.2. Contesto Esterno**

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

L'amministrazione in cifre:

**Zona: Italia Centrale**

**Regione: Toscana**

**Città Metropolitana: Firenze**

**Comuni facenti parte dell'Unione: (Popolazione al 31/12/2015)**



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

- Barberino di Mugello **Abitanti n. 10.862**
- Borgo San Lorenzo **Abitanti n. 18.223**
- Dicomano **Abitanti n. 5.515**
- Firenzuola **Abitanti n. 4.728**
- Marradi **Abitanti n. 3.142**
- Palazzuolo Sul Senio **Abitanti n. 1.155**
- Scarperia e San Piero **Abitanti n. 12.262**
- Vicchio **Abitanti n. 8.045**

### 7.3. Fattori Criminologici di contrasto

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nella Relazione annuale 2015 (periodo preso in analisi dal 01/07/2014 al 30/06/2015) della Direzione Antimafia e Antiterrorismo, pubblicata sul sito web istituzionale della DNA e in particolare sulla base dell'approfondimento relativo alla Regione Toscana (pag. 650 e ss. della relazione), si rileva che:

*<<Nel periodo preso in esame dalla presente relazione, sono marginali i mutamenti nei caratteri di fondo delle manifestazioni criminali in Toscana, che si presta a un diversificato interesse da parte di soggetti criminali plurimi, italiani e stranieri. Le strutture delle c.d. mafie tradizionali stentano ad inserirsi con penetrazione nel territorio, ma approcciano il contesto socio-economico e tendono a strumentalizzarne le capacità a mirati fini di reimpiego di capitali.*

*I gruppi criminali di matrice straniera spesso sono piccoli e non stabili, né decisamente gerarchici; essi cioè possono costituire anelli distinti di una complessa catena di entità, spesso interconnessi su base transnazionale, indipendenti l'uno dall'altro ma ciascuno organicamente collegato con la rimanente struttura che opera all'estero.*

*Pur operando nella stessa attività illecita (es. traffico di droga) essi non entrano in guerra tra loro; ciascuno svolge la sua attività evitando contrasti eclatanti che necessariamente richiamerebbero l'attenzione delle Forze di Polizia e dell'opinione pubblica.*

*In tale contesto i gruppi criminali sviluppano le loro iniziative in tutti i traffici illeciti (soprattutto traffico di droga e di esseri umani) propriamente e direttamente a sfondo economico- patrimoniale. Oltre le attività criminali riguardanti i traffici illeciti (stupefacenti, rifiuti, merce contraffatta), **le organizzazioni criminali più ramificate e organizzate - su tutte la Camorra e la 'ndrangheta - mirano anche ad accaparrarsi settori dell'economia c.d. legale per riciclare il danaro proveniente dai suddetti traffici e dalle altre fonti di illecito arricchimento.***

*In Toscana si sono sviluppati i meccanismi tipici di infiltrazione delle mafie nei circuiti dell'economia legale: l'acquisto di esercizi commerciali e di beni immobili; l'attività di impresa esercitata in forma diretta o indiretta, cioè attraverso la partecipazione in imprese sane; l'accaparramento di lavori pubblici e privati, la partecipazione al mercato immobiliare, il trattamento dei rifiuti, la gestione di pubblici esercizi, specie di ristorazione e intrattenimento. **Sebbene non vi siano emergenze concrete che portino ad affermare che nella regione Toscana siano presenti insediamenti della 'ndrangheta o della camorra nella forma delle cellule territoriali di controllo del territorio tipica delle regioni di origine o sviluppatesi in altre regioni del Nord, occorre registrare la continua emersione di spunti investigativi che vedono la presenza di soggetti delle cosche mafiose operare in Toscana, alcune volte disponendo della complicità di sodali del luogo, a dimostrazione della forte liquidità di cui tali soggetti dispongono e della capacità attrattiva e corruttiva che tali disponibilità comportano.***

*Per quanto riguarda le organizzazioni criminali composte da stranieri, va evidenziato che in alcuni casi si è accertato che esse agiscano con modalità tipiche delle organizzazioni mafiose. Esse sono dedite per lo più al traffico di sostanze stupefacenti.*



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

*La criminalità organizzata cinese si conferma, in talune zone del territorio, peculiare, pericoloso fenomeno il cui contrasto si presenta oltremodo difficile. Nel territorio della regione non mancano, poi, le attività criminali organizzate relative al traffico di rifiuti, alla tratta di esseri umani, al traffico di merci contraffatte.>>*

Rispetto al territorio del Mugello, la Prefettura di Firenze – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Centro elaborazione dati Interforza, fornisce dati che confermano quanto riportato nella relazione sopra menzionata, poiché i reati che maggiormente hanno impatto sul territorio sono quelli legati ai delitti contro il patrimonio (furti) e crimini legati allo spaccio di stupefacenti, i quali, nel periodo preso in esame che va dal 2013 al 2016, denotano un andamento costante. Le stesse fonti, mettono in risalto quanto a livello territoriale mugellano, reati di associazione a livello mafioso non sono presenti, ma esistono casi di reati quali il riciclaggio di denaro.

Da questi dati, si può pertanto evincere che il Mugello è un territorio poco attraente per le principali attività della così detta “criminalità organizzata”, ma ciò non esclude il fatto di mantenere alto il livello di attenzione di tutte le istituzioni presenti sul territorio e che siano prese adeguate contro misure per la lotta ai reati tipici della pubblica amministrazione.

### **7.4. Contesto Interno**

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

Gli organi di governo sono il Presidente, la Giunta dell'Unione composta dai Sindaci dei Comuni facenti parte dell'Unione e il Consiglio, composto dal Presidente e da N. 29 Consiglieri di cui N. 8 Sindaci quali membri di diritto e N.22 Rappresentanti di Maggioranza e di Minoranza dei Comuni facenti parte dell'Unione.

Per quanto concerne la struttura organizzativa il vigente quadro normativo in materia di organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni – con particolare riferimento agli art. 1, 2 del D.lgs 165/2001, prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, anche mediante il coordinato sviluppo dei sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa complessiva del personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Unione dei Comuni disciplina la definizione della dotazione organica dell'Amministrazione secondo il principio di unitarietà, massima flessibilità dell'organizzazione e dell'impiego delle risorse umane in applicazione dei principi contenuti nell'art. 2 comma 1 lett. a) e b) del D.lgs 165 del 2001. L'organizzazione dell'Unione si conforma ai principi e ai criteri del sopracitato regolamento. Il suo assetto è tale da esprimere efficacia di risultato, flessibilità e orientamento al cambiamento e all'innovazione.

Nell'Unione dei Comuni del Mugello l'unità di massima dimensione è rappresentata dai Servizi, la cui direzione è affidata ai Dirigenti. La struttura organizzativa è attualmente stabilita dalla Giunta nei seguenti Servizi:

1. SERVIZIO AFFARI GENERALI
2. SERVIZIO ECONOMIA AMBIENTE TERRITORIO E FORESTAZIONE

La micro-organizzazione è demandata ad apposita determina dirigenziale.

Il Segretario dell'Unione nominato tra i segretari dei Comuni aderenti all'Unione è stato nominato quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si sottolinea la necessità che il PTPCT tenga conto delle peculiarità della struttura organizzativa dell'Ente, n. 2 Dirigenti e n. 77 dipendenti, con posizioni organizzative incardinate nel solo servizio Affari Generali –



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

Settore Polizia Municipale, per particolari esigenze organizzative legate alla necessaria presenza nei territori comunali dei Distretti di PM, e che rende difficoltosa la rotazione delle posizioni apicali; Il personale amministrativo è in diminuzione conseguentemente a cessioni per anzianità lavorativa che non sono state rimpiazzate a fronte dell'aumento delle funzioni fondamentali trasferite dai comuni, cosa che rende altrettanto difficoltosa la rotazione del personale amministrativo.

### 8. Stakeholders

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

#### Mapa degli stakeholders

##### INTERNI

Amministratori - Risorse Umane dell'Ente - Rappresentanze Sindacali - Revisore dei Conti - Nucleo di Valutazione - Società Strumentali

##### ESTERNI

**Autorità di controllo:** Corte dei Conti - Autorità Nazionale Anticorruzione - Ispettorato del Lavoro - Guardia di Finanza - Guardia Forestale - Arma dei Carabinieri - Polizia di Stato – Magistratura

**Istituzioni pubbliche nazionali:** Regioni - Province - Comuni - Città Metropolitane - Unioni dei Comuni - Consorzi di Bonifica - Arpat - Aziende USL - Inail - Inps - Centri per l'impiego

**Cittadini:** Donne - Uomini – Minori - Anziani - Genitori - Cittadini con disabilità - Cittadini Disoccupati - Stranieri - Studenti - Sportivi - Turisti

**Contribuenti Organizzazioni e Associazioni:** Scuole e Istituti di formazione - Media - Onlus - Associazioni di Volontariato - Associazioni di formazioni sociale - Associazioni Culturali - Associazioni ambientali - Associazioni Consumatori

**Attività produttive:** Società Partecipate - Commercianti - Artigiani - Albergatori - Ristoratori - Industrie - Imprese - Agricoltori

### 9. Soggetti e responsabilità

1. Il *responsabile prevenzione e trasparenza* viene individuato con decreto del Presidente nella figura del Segretario. Svolge le seguenti funzioni:

- a) redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e la propone all'approvazione della Giunta;
- b) definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- d) propone, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- e) propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance;
- f) elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione e contestualmente la trasmette all'OIV.



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

2. Il responsabile della prevenzione per lo svolgimento di tutte le attività suddette si avvale, a seconda delle attività da svolgere e della tipologia di professionalità necessaria, della collaborazione di tutti gli Uffici dell'Unione Mugello.

### **3. I responsabili dei servizi:**

- a) individuano, tra le attività di propria competenza, quelle più esposte al rischio corruzione;
- b) applicano le misure di contrasto previste nel piano e ne verificano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati;
- c) favoriscono, per quanto possibile, la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- d) adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
- e) monitorano la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente;
- f) individuano il personale da inserire nei programmi di formazione.

### **4. La Giunta:**

- a) approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio, di ogni anno;
- b) promuove iniziative di sensibilizzazione della società civile sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- c) promuove la stipula di protocolli e patti di legalità.

### **5. Il Nucleo di Valutazione svolge i seguenti compiti:**

- a) verifica la coerenza tra le attività previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e quelli indicati nel piano della performance/piano esecutivo di gestione utilizzando le informazioni relative allo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici;
- b) rilascia attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art. 14 c. 4 lett. g) del D.Lgs 150/2009 e delibera CIVIT 71/2013 e delibera ANAC n. 43/2016.

### **6. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957, art. 1 c. 3 Legge n. 20/1994, art. 331 C.P.P.).

### **7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Unione:**

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

## **10. Individuazione aree di rischio**

1. Raccogliendo le indicazioni contenute nel PNA 2016, nella determinazione ANAC e considerando l'avvio della funzione fondamentale di redazione del piano strutturale territoriale, si è ritenuto necessario ampliare la



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

mappatura dei processi effettuata in occasione del PTPC 2016/2018 ed individuando le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, le c.d. "aree di rischio":

- a) AREA: Acquisizione e progressioni del personale;
- b) AREA: Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio;
- f) AREA: Provvedimenti sanzionatori di natura patrimoniale e amministrativi;
- g) AREA: Attività ispettiva e di controllo;
- h) AREA: Affari Legali e contenzioso;
- i) AREA: Governo del territorio.

2. Per ciascuna delle aree di rischio sopra individuate sono identificati nella allegata **TABELLA "A"** alcuni macro processi/attività da monitorare.

## 11. Mappatura dei rischi

1. Per ciascuna delle macro attività classificate come sensibili alla corruzione si effettua quindi la mappatura dei rischi, al fine di identificare quelli più probabili e con impatto più significativo. L'analisi dei rischi è articolata nelle seguenti sotto-fasi, suggerite dal PNA - allegato 1:

- *Identificazione del rischio* - per ogni area di rischio e processo censito, sono individuati i possibili rischi specifici, integrando l'elenco compreso nell'allegato 3 del PNA con le ulteriori fattispecie ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Amministrazione di riferimento;
- *Valutazione del rischio* - ciascun rischio specifico è pesato con riferimento ai parametri di *probabilità* e *impatto*: la probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi (livello di discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico frazionabilità del processo, controlli) mentre l'impatto indica il danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'amministrazione (di tipo organizzativo economico e d'immagine). Il punteggio da attribuirsi ai due parametri varia da 0 a 10, e dalla somma dei due punteggi emerge il livello di rischio, da un minimo di 0 (rischio assente) a un massimo di 20 (rischio massimo);
- *Ponderazione del rischio* - a seguito della pesatura di ciascun rischio specifico, è possibile definire le aree più sensibili e, quindi, le priorità da seguire in fase di individuazione e pianificazione delle misure organizzative da adottare.

2. L'attività sopra descritta è contenuta nella allegata **TABELLA "B"** (individuazione per ogni macro processo dei rischi specifici di corruzione; valutazione del livello di probabilità e di impatto di ogni rischio; individuazione delle priorità sulla base del livello di rischio).

## 12. Definizione misure organizzative di contrasto (generali – specifiche)

1. Il presente piano di prevenzione della corruzione prevede una serie di misure organizzative di contrasto alla corruzione. Alcune di queste misure sono generali ed obbligatorie in quanto trasversali e relative alla generalità dei processi censiti, altre misure sono specifiche rispetto ai rischi individuati nella tabella "B".



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

2. Le misure specifiche sono descritte nella allegata **TABELLA “C”**: per ciascun rischio specifico, rientrante nel livello di rischio alto o medio sono individuate misure già presenti nell’organizzazione e nuove misure. Per ogni misura, viene individuato il relativo Responsabile.

### **12.1. Misure di contrasto generali: formazione**

1. Il PTPCT ribadisce il ruolo strategico della formazione come misura di prevenzione del rischio di corruzione: la formazione dovrà riguardare non soltanto la metodologia per la definizione de PTPCT, ma anche essere finalizzata all’acquisizione di maggiori competenze nella gestione delle attività più esposte al rischio di corruzione (v. appalti, gestione del patrimonio, conferimento di incarichi ecc.).

2. Il Responsabile dell’anticorruzione organizza dunque ogni anno, ricorrendo anche all’ausilio di esperienze e specializzazioni esterne, almeno un incontro di formazione per i responsabili dei servizi e degli uffici e per il personale operante nei settori esposti a rischio di corruzione sul piano anticorruzione, sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulla normativa anticorruzione.

### **12.2. Misure di contrasto generali: trasparenza**

1. L’Unione Montana Mugello ritiene che la trasparenza dell’azione amministrativa sia la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”. Secondo l’ANAC “la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”. Il nuovo PTPCT dovrà contenere al suo interno, non più come sezione autonoma, il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI), di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Dlgs 97/2016.

2. Sono oggetto di pubblicazione, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali, tutte le informazioni e i documenti previsti dal Decreto legislativo 33/2013 e dal D. Lgs n. 97/2016.

3. Novità fondamentale della sezione della trasparenza è l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività (Allegato 2).

4. Particolare importanza assumono tutti gli obblighi di pubblicazione che rilevano come misure specifiche di prevenzione della corruzione: elenco degli affidamenti di servizi, lavori e forniture, elenco degli incarichi, dati relativi agli amministratori comunali (consiglieri e assessori), ecc. Di tali dati dovrà essere curata particolarmente la completezza, l’aggiornamento e la agevole possibilità di consultazione dal sito del comune, per tutti i cittadini che lo desiderino.

### **12.3. Misure di contrasto generali: altri strumenti di programmazione**

1. L’amministrazione, ritenendo che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;

b) il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.





## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

2. L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*, tra gli obiettivi strategici dell'Ente.

3. Pertanto gli atti di programmazione strategica e operativa di medio periodo e annuale dell'Ente (quali il DUP, la programmazione triennale del fabbisogno di personale ed il Piano della performance) dovranno contenere, coerentemente con il presente piano, indicazioni riguardanti le azioni intraprese volte al contrasto della corruzione tramite la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **12.4. Misure di contrasto generali: accesso civico – accesso civico generalizzato**

1. Altro obiettivo strategico dell'Unione Montana Mugello è il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico. L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in “amministrazione trasparente” documenti, informazioni e dati corrisponde “il diritto di chiunque” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “accedere” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013. Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto potenziandolo enormemente: il comma 2, dello stesso articolo 5, dispone che “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. In sostanza, l'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico generalizzato incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”.

2. La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione “per la riproduzione su supporti materiali”, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

L'Unione Mugello nel corso del 2017 si doterà di un regolamento interno sull'accesso in modo da fornire un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici dello stesso ente.

### **12.5. Misure di contrasto generali: codice di comportamento**

1. Il codice di comportamento dei dipendenti dell'Unione Mugello è stato approvato con delibera di Giunta n. 89 del 18/12/2013. Ogni responsabile di servizio è tenuto ad organizzare momenti di formazione e



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

informazione dei dipendenti assegnati, sugli obblighi e sul contenuto del Codice: di tali incontri formativi dovrà essere data comunicazione al Responsabile dell'anticorruzione.

### 12.6. Misure di contrasto generali riguardanti il personale dipendente

1. Altre misure generali di contrasto della corruzione attengono al personale in servizio e riguardano:

- a) *rotazione del personale*: il principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di rotazione in enti di dimensioni medio piccole, specie per figure professionali specializzate e apicali. Si indica comunque l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento.
- b) *situazioni di conflitto d'interesse*: si rinvia a quanto disciplinato in materia di conflitto di interessi e obbligo di astensione, agli articoli 6 e 7 del codice di comportamento dei dipendenti.
- c) *incarichi*: lo svolgimento di incarichi d'ufficio e l'autorizzazione a svolgere incarichi e attività extra istituzionali sono disciplinate dall'ente e le relative modalità portate a conoscenza di tutti i dipendenti. Un'ulteriore misura di contrasto è nella pubblicazione tempestiva e completa di tutti gli incarichi conferiti o autorizzati, come indicato dal D. Lgs. n.33/2013.
- d) *situazioni di incompatibilità*: per gli incarichi dirigenziali e le posizioni organizzative, si rinvia a quanto previsto dal Decreto legislativo 39/2013 e dal PNA (allegato 1 lettera B.9).
- e) *pantouflage (revolving door)*: tale misura di contrasto trova fondamento nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs 165/2001 così come modificato dalla legge 190/2012 e integrato dall'art. 21 del D.lgs 39/2013. Al fine di contenere il rischio di corruzione connesso all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, si prevedono le seguenti misure di contrasto:
  1. nei contratti di assunzione di personale di cat. D. o superiore o incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
  2. deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata di cui al comma 16 ter del D.lgs 165 del 2001 sopra citato;
  3. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o ex collaboratori che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; (4) nei contratti con i privati è inserita la clausola che preveda l'impegno dei contraenti di osservare la disposizione di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.lgs 165/2001 sopra citato; (5) si deve agire anche in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti ed ex collaboratori per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel medesimo art. 53 comma 16 ter D.lgs 165/2001 sopra citato;
- f) *whistleblower (garanzia dell'anonimato)*: la materia trova disciplina nel Codice di comportamento dei dipendenti (art. 8), allegato al presente Piano. Sul punto è tuttavia opportuno precisare e dettagliare alcuni concetti e procedure. Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti a rischio, reati o irregolarità a danno dell'interesse



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto possibili rischi d'illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuata una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione.

Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto è accaduto ai seguenti soggetti:

1. al Dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione – il Dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
2. all'U.P.D. - l'U.P.D per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
3. all'Ufficio del contenzioso dell'Unione dei Comuni – l'Ufficio del contenzioso valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
4. all'Ispettorato della funzione pubblica – l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il responsabile anticorruzione può dare altresì notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale al quale aderisce o ad una organizzazione sindacale rappresentativa del comparto presenti nell'amministrazione (l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione). Può dare notizia dell'avvenuta determinazione al Comitato Unico di Garanzia C.U.G – il Presidente del CUG deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione. Il responsabile può infine agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Amministrazione per ottenere: un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale sono state poste in essere.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 N°241 e successive modificazioni fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis del D.lgs 165 del 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione. In particolare le segnalazioni in questione devono pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione tramite il modello allegato al presente piano. L'Amministrazione nel corso dell'annualità 2016, ha attivato una casella di posta elettronica dedicata per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori delle circostanze illecite e le circostanze del fatto. Il ricevente della segnalazione ha l'obbligo della riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità civile e penale.



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

Le misure di tutela sopra descritte devono essere oggetto di adeguata informazione e formazione di tutti i dipendenti.

### **12.7. Misure di contrasto generali: patti di integrità e protocolli di legalità**

La Prefettura di Firenze ha promosso tra i Comuni della Provincia di Firenze l'adesione a protocolli di legalità, ai quali tutti i comuni dell'Unione hanno aderito fin dal 2015. L'Unione Mugello, non essendo stata inclusa a quel momento, si prefigge di verificare la possibilità di aderire allo stesso protocollo d'intesa nell'arco del 2017. Resta fermo il fatto che, operando come stazione appaltante per alcuni dei comuni aderenti, già fin dal 2015 le indicazioni contenute nei protocolli di legalità vengono seguite quale condizione di ammissibilità nelle procedure di affidamento in materia di appalti pubblici.

### **13. Collegamento con il sistema dei controlli interni e con il sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. Il piano di prevenzione e repressione della corruzione è correlato al sistema dei controlli interni e a quello sulla valutazione dei dirigenti e del personale, disciplinati in appositi regolamenti. A tal fine Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone gli obiettivi e gli indicatori da inserire nel Piano della performance, e le tipologie di atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
2. A seguito della attività di controllo interno, in relazione alle varie tipologie cui esso viene espletato, nonché di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti, comportamenti difformi alle regole di correttezza amministrativa e gestionale vanno motivatamente segnalati al responsabile della prevenzione della corruzione, per le azioni che allo stesso competono.



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### **PIANO ANTICORRUZIONE - ALLEGATI**

*Allegato 1:* La gestione del rischio di corruzione

**Tabelle:**

- A- Individuazione processi attinenti a ogni area di rischio e servizio di competenza
- B- Identificazione dei rischi specifici per ogni processo e conseguente individuazione del livello di rischio (probabilità + impatto)
- C- Individuazione contromisure
- D- Cronoprogramma contromisure
- E- Modello per la segnalazione di condotte illecite

*Allegato 2:* tabella trasparenza



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### **TABELLA “A”**

#### **INDIVIDUAZIONE PROCESSI ATTINENTI A OGNI AREA DI RISCHIO**

##### **a) AREA DI RISCHIO: Acquisizione e progressioni del personale**

1. Reclutamento
2. Gestione delle risorse umane
3. Progressioni di carriera
4. Conferimento di incarichi dirigenziali o collaborazione
5. Conferimento incarichi a dipendenti ex art. 53 del D.lgs 165/2001 e succ. mod e int.

##### **b) AREA DI RISCHIO: Affidamento ed esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione oggetto affidamento
2. Individuazione strumento/istituto di affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

##### **c) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Autorizzazioni in ambito forestale (vincolo idrogeologico)
2. Autorizzazioni nella raccolta funghi riservata e a pagamento
3. Autorizzazioni al personale dipendente (straordinario, incarichi, ferie ecc.)

##### **d) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Individuazione dei concessionari dei beni appartenenti al patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

2. Erogazione di contributi e premi nel settore agricolo e forestale
3. Erogazione di contributi pubblici e patrocini ad associazione/fondazioni

### **e) AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio**

1. Gestione delle entrate
2. Gestione delle spese
3. Maneggio del denaro e valori pubblici
4. Gestione del patrimonio

### **f) AREA DI RISCHIO: Provvedimenti sanzionatori di natura patrimoniale e amministrativa**

1. Attività sanzionatoria amministrativa inerente le violazioni della legge forestale della Toscana (l.r. 39/2000) e della legge regionale sulla raccolta e commercio dei funghi (l.r. 16/1999)
2. Attività sanzionatoria e ispettiva di competenza della polizia locale

### **g) AREA DI RISCHIO: Attività ispettiva e di controllo**

1. Attività di riscossione (e accertamento dell'evasione) del contributo di bonifica
2. Gestione del patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana, con particolare riferimento alla conduzione dei rapporti concessori
3. Verifiche e ispezioni di polizia locale
4. Operazioni di gestione dei mercati settimanali di competenza della polizia locale
5. Verifica adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari di servizi e forniture con carattere continuativo

### **h) AREA DI RISCHIO: Affari Legali e contenzioso**

1. Costituzione in giudizio dell'Ente, Accordi e transazioni
2. Gestione di sinistri e risarcimenti

### **i) AREA DI RISCHIO: Gestione del Territorio**

1. Redazione del Piano Strutturale Intercomunale
2. Redazione variazioni del Piano Strutturale Intercomunale



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### TABELLA “B” - IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

#### a) AREA: Acquisizione e progressioni del personale

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Valutazione di rischio		Priorità del rischio (Bassa < 10, Alta > 10)
		probabilità	impatto	
<b>Reclutamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• le possibilità di reclutamento del personale è attualmente molto limitato per limiti di legge, quindi in caso di concorsi/stabilizzazione di precari vi è il rischio di forti pressioni/ingerenze interne ed esterne all’Ente.</li></ul>	2	6	8
<b>Gestione delle risorse umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. “doppio lavoro”).</li><li>• Il dirigente per motivi personali accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici.</li><li>• Il dirigente per motivi personali commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione.</li><li>• Il dirigente per motivi personali attua (o consente l’attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti.</li><li>• Gestione distorta e/o discriminatoria degli Istituti incentivanti previsti.</li></ul>	3	5	8





## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

<b>Progressioni di carriera</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</li></ul>	3	6	9
<b>Conferimento di incarichi dirigenziali o collaborazione</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione D. Lgs 39/2013.</li><li>• violazione divieto affidamento incarichi da parte della P.A ad ex dipendenti.</li><li>• conferimento di incarichi per attività che può essere svolta da personale interno.</li><li>• conferimento di incarichi a soggetti privi dei requisiti di moralità e competenza e in violazione delle normative sulla trasparenza.</li><li>• previsione di requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti.</li><li>• inosservanza delle regole procedurali e regolamentari a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione.</li></ul>	4	7	<b>11 (alta)</b>
<b>Conferimento incarichi a dipendenti ex art. 53 del D. Lgs 165/2001 e succ. mod e int.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inosservanza normativa, legislativa e regolamentare vigente.</li></ul>	3	6	9



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### b) AREA: Affidamento ed esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Valutazione di rischio		Priorità del rischio (Bassa < 10, Alta > 10)
		probabilità	impatto	
<b>Definizione oggetto affidamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione personalizzata dell'oggetto dell'affidamento per favorire un soggetto particolare.</li> </ul>	2	5	7
<b>Individuazione strumento/istituto di affidamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</li> <li>elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni, al fine di agevolare un particolare soggetto.</li> </ul>	3	6	9
<b>Requisiti di qualificazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>definizione di requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</li> </ul>	3	6	9
<b>Requisiti di aggiudicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>definizione di requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</li> </ul>	3	6	9
<b>Valutazione delle offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</li> </ul>	3	6	9
<b>Verifica delle eventuali anomalie delle offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</li> </ul>	2	7	9
<b>Procedure negoziate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un'impresa.</li> </ul>	4	7	<b>11 (alta)</b>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

<b>Affidamenti diretti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un'impresa.</li></ul>	6	6	<b>12 (alta)</b>
<b>Revoca del bando</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</li></ul>	1	7	<b>8</b>
<b>Redazione del cronoprogramma</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a tempi e stadi di avanzamento dell'opera.</li><li>pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</li></ul>	2	3	<b>5</b>
<b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</li></ul>	3	6	<b>9</b>
<b>Subappalto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</li></ul>	2	3	<b>5</b>
<b>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.</li></ul>	1	3	<b>4</b>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### c) AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Valutazione di rischio		Priorità del rischio (Bassa < 10 Alta > 10)
		probabilità	impatto	
<b>autorizzazioni in ambito forestale (vincolo idrogeologico)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti.</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche.</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge.</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità.</li> <li>• Durata abnorme delle autorizzazioni</li> </ul>	2	3	5
<b>autorizzazioni nella raccolta funghi riservata e a pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti.</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche.</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge.</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità.</li> </ul>	1	2	3
<b>autorizzazioni al personale dipendente (straordinario, incarichi, ferie ecc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti.</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche.</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge.</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità.</li> </ul>	1	2	3



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### d) AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Valutazione di rischio		Priorità del rischio (Bassa < 10)
		probabilità	impatto	
<b>Individuazione dei concessionari dei beni appartenenti al patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti;</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> </ul>	3	4	7
<b>Erogazione di contributi e premi nel settore agricolo e forestale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti;</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> <li>• Mancato rispetto della normativa ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi ai privati</li> </ul>	2	4	6
<b>Erogazione di contributi pubblici e patrocini ad associazione/fondazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti;</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> </ul>	3	5	8



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### e) AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Valutazione di rischio		Priorità del rischio (Bassa < 10, Alta > 10)
		probabilità	impatto	
<b>Gestione delle entrate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di entrate e/o omissioni di adempimenti necessari (es. mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni).</li> </ul>	2	6	8
<b>Gestione delle spese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa (utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico).</li> <li>Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (spese di rappresentanza inutili e irragionevoli).</li> </ul>	2	6	8
<b>Maneggio di denaro e valori pubblici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appropriazione di denaro, beni o altri valori.</li> <li>Utilizzo improprio dei fondi dell'Amministrazione.</li> <li>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste.</li> </ul>	6	6	12 (alta)
<b>Gestione del patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione.</li> <li>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità.</li> <li>Inadeguata manutenzione e custodia dei beni.</li> </ul>	1	5	6



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### f) AREA: Provvedimenti sanzionatori di natura patrimoniale e amministrativa;

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Valutazione di rischio		Priorità del rischio (Bassa < 10, Alta > 10)
		probabilità	impatto	
<b>Attività sanzionatoria amministrativa inerente le violazioni della legge forestale della Toscana (l.r. 39/2000) e della legge regionale sulla raccolta e commercio dei funghi (l.r. 16/1999)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non emissione dell'ordinanza di ingiunzione entro i termini di prescrizione;</li> <li>• Occultamento dei verbali trasmessi dal CFS;</li> <li>• Adozione di ordinanze di riduzione/cancellazione della sanzione in assenza di reali motivazioni;</li> <li>• Non esecuzione/riscossione delle sanzioni a seguito dell'adozione delle ordinanze di ingiunzione;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità.</li> </ul>	2	6	8
<b>Attività sanzionatoria e ispettiva di competenza della polizia locale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In presenza di situazione di illecito in fase di accertamento, non adozione della sanzione;</li> <li>• Cancellazione/occultamento dei verbali di accertamento;</li> <li>• Non esecuzione/riscossione delle sanzioni a seguito dell'adozione delle ordinanze di ingiunzione;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità.</li> </ul>	5	8	13 (alta)



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### g) AREA: Attività ispettiva e di controllo;

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Valutazione di rischio		Priorità del rischio (Bassa < 10, Alta > 10)
		probabilità	impatto	
<b>Gestione dei rapporti concessori inerenti il patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omissione di adozione di atti di diffida/inibizione/revoca/sollecito di fronte al mancato pagamento del canone stabilito;</li> <li>Liquidazione di contributi di fronte a mancata o non corretta gestione della concessione da parte del concessionario.</li> </ul>	4	5	<b>9</b>
<b>Verifiche e ispezioni di polizia locale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discriminazioni/favoritismi/omissioni di controllo.</li> </ul>	5	8	<b>13 (alta)</b>
<b>Operazioni di gestione dei mercati settimanali di competenza della polizia locale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discriminazioni/favoritismi/omissioni di controllo nella gestione dei mercati settimanali.</li> </ul>	3	5	<b>8</b>
<b>Verifica adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari di servizi e forniture con carattere continuativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omissione di adozione di atti di diffida/inibizione/revoca/sollecito di fronte a mancata o non corretta prestazione dell'appaltatore;</li> <li>Liquidazione compensi/retribuzioni di fronte a mancata o non corretta prestazione dell'appaltatore.</li> </ul>	4	5	<b>9</b>





## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### h) AREA: Affari legali e contenzioso;

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Valutazione di rischio		Priorità del rischio (Bassa < 10, Alta > 10)
		probabilità	impatto	
<b>Costituzione in giudizio dell'Ente, accordi e transazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica</li><li>• Decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica</li></ul>	3	4	7



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### i) AREA: Gestione del territorio;

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Valutazione di rischio		Priorità del rischio (Bassa < 10, Alta > 10)
		probabilità	impatto	
<b>Redazione del Piano Strutturale Intercomunale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>condizionamenti nelle decisioni da assumere al fine di favorire particolari soggetti privati</li> <li>elusione delle regole di redazione del piano, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dettato dalla normativa specifica di settore</li> </ul>	2	5	7
	<ul style="list-style-type: none"> <li>elusione delle regole di affidamento degli incarichi per la redazione del piano, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale previsto dal codice degli appalti, al fine di agevolare l'interesse privato</li> </ul>	3	6	9
<b>Redazione variazioni del Piano Strutturale Intercomunale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>condizionamenti nelle decisioni da assumere al fine di favorire particolari soggetti privati</li> <li>elusione delle regole di redazione del piano, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dettato dalla normativa specifica di settore</li> </ul>	2	5	7
	<ul style="list-style-type: none"> <li>elusione delle regole di affidamento degli incarichi per la redazione del piano, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale previsto dal codice degli appalti, al fine di agevolare l'interesse privato</li> </ul>	3	6	9



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### TABELLA “C” - INDIVIDUAZIONE CONTROMISURE

#### a) AREA: Acquisizione e progressioni del personale

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	contromisure specifiche	responsabili
<b>Reclutamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• la possibilità di reclutamento del personale è attualmente molto limitato per limiti di legge, quindi in caso di concorsi/stabilizzazione di precari vi è il rischio di forti pressioni/ingerenze interne ed esterne all’Ente;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• rispetto della normativa sulla trasparenza e pubblicazione tempestiva degli avvisi;</li><li>• rotazione nei componenti le commissioni di esame;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li><li>• Responsabili dei servizi</li></ul>
<b>Gestione delle risorse umane</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività del personale (ad es. “doppio lavoro”)</li><li>• Il dirigente per motivi personali accorda impropriamente vantaggi, promozioni o altri benefici;</li><li>• Il dirigente per motivi personali commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione</li><li>• Il dirigente per motivi personali commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione</li><li>• Il dirigente per motivi personali attua (o consente l’attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinarmente rilevanti</li><li>• Gestione distorta e/o discriminatoria degli Istituti incentivanti previsti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• rispetto della normativa sulla trasparenza</li><li>• controllo successivo di regolarità amministrativa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li><li>• Responsabili dei servizi</li></ul>
<b>Progressioni di carriera</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• le progressioni sono al momento consentite in applicazione di quanto disposto dall’art. 1 comma 256 della L. 190/2014 che non ha prorogato il blocco di cui all’art. 9 comma 21 terzo e quarto periodo del D.L. 78/2010</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• rispetto della normativa sulla trasparenza e pubblicazione tempestiva degli avvisi;</li><li>• rotazione nei componenti le commissioni di esame;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li><li>• Responsabili dei servizi</li></ul>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

<p><b>Conferimento di incarichi dirigenziali o collaborazione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procedure non conformi all’ordinamento (assenza dei requisiti, mancata comparazione dei curricula, violazione del D.lgs 39/2013);</li> <li>• violazione divieto affidamento incarichi da parte della P.A a ex dipendenti;</li> <li>• conferimento di incarichi per attività che può essere svolta da personale interno;</li> <li>• conferimento di incarichi a soggetti privi dei requisiti di moralità e competenza e in violazione delle normative sulla trasparenza;</li> <li>• previsione di requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti</li> <li>• inosservanza delle regole procedurali e regolamentari a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controlli successivi interni di regolarità amministrativa;</li> <li>• rispetto delle procedure previste dal regolamento sugli incarichi;</li> <li>• standardizzazione delle procedure di affidamento di incarichi con individuazione di schemi e facsimili;</li> <li>• rispetto della normativa sulla trasparenza e pubblicazione tempestiva degli avvisi e degli incarichi conferiti;</li> <li>• utilizzo di albi settoriali per l’affidamento di incarichi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>
<p><b>Conferimento incarichi a dipendenti ex art. 53 del D. Lgs 165/2001 e succ. mod e int.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inosservanza normativa, legislativa e regolamentare vigente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• controlli successivi interni di regolarità amministrativa;</li> <li>• rispetto delle procedure previste dal regolamento sugli incarichi;</li> <li>• rispetto della normativa sulla trasparenza e pubblicazione tempestiva degli incarichi conferiti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### b) AREA: Affidamento ed esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture

Macro- processi	Descrizione rischi specifici	Contromisure specifiche	Responsabili
<b>Definizione oggetto affidamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione personalizzata dell'oggetto dell'affidamento per favorire un soggetto particolare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Individuazione strumento/istituto di affidamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</li> <li>elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni, al fine di agevolare un particolare soggetto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>corsi di formazione per il personale addetto</li> <li>standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili</li> <li>rotazione dipendenti e distinzione tra soggetti redattori degli atti di gara e componenti delle commissioni di gara</li> <li>Restrizione del mercato nella definizione di specifiche tecniche e economiche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile Ufficio Centrale di Committenza</li> </ul>
<b>Requisiti di qualificazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>definizione di requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</li> </ul>		
<b>Requisiti di aggiudicazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>definizione di requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</li> </ul>		
<b>Valutazione delle offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> </ul>
<b>Verifica delle eventuali anomalie delle offerte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>corsi di formazione per il personale addetto</li> <li>standardizzazione delle procedure con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabili dei servizi</li> <li>Responsabile Ufficio Centrale di Committenza</li> </ul>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

		<p>individuazione di schemi e facsimili</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rotazione dipendenti e distinzione tra soggetti redattori degli atti di gara e componenti della commissione di gara</li> </ul>	
<b>Procedure negoziate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un'impresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> <li>• corsi di formazione per il personale addetto</li> <li>• standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> <li>• Responsabile Ufficio Centrale di Committenza</li> </ul>
<b>Affidamenti diretti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un'impresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procedure con individuazione di schemi e facsimili</li> <li>• rispetto della normativa sulla trasparenza e pubblicazione tempestiva degli atti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Revoca del bando</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> <li>• corsi di formazione per il personale addetto</li> <li>• standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> <li>• Responsabile Ufficio Centrale di Committenza</li> </ul>
<b>Redazione del cronoprogramma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a tempi e stadi di avanzamento dell'opera;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rotazione dipendenti;</li> <li>• rispetto della normativa sulla trasparenza e pubblicazione tempestiva degli atti</li> </ul>	



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

	<ul style="list-style-type: none"><li>• pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il crono</li><li>• programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera</li></ul>		
<b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</li></ul>		
<b>Subappalto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li></ul>		
<b>Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante fase di esecuzione contratto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.</li></ul>		



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### c) AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Contromisure specifiche	Responsabili
<b>Autorizzazioni in ambito forestale (vincolo idrogeologico);</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti;</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> <li>• Durata abnorme delle autorizzazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> <li>• Corsi di formazione;</li> <li>• Miglioramento della disciplina regolamentare e dei moduli per limitare la discrezionalità;</li> <li>• Implementazione della trasparenza (con pubblicazione sul sito web) delle principali fasi procedurali (requisiti, normativa applicabile, esito, etc) per assicurare il massimo controllo sulle scelte effettuate;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Autorizzazioni nella raccolta funghi riservata e a pagamento;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti;</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Autorizzazioni al personale dipendente (straordinario, incarichi, ferie ecc.);</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti;</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>





## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### d) AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Contromisure specifiche	Responsabili
<b>Individuazione dei concessionari dei beni appartenenti al patrimonio forestale della Regione Toscana;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti;</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> <li>• Corsi di formazione;</li> <li>• Miglioramento della disciplina regolamentare e dei moduli per limitare la discrezionalità;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Erogazione di contributi e premi nel settore forestale;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti;</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> <li>• Mancato rispetto della normativa ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi ai privati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementazione della trasparenza (con pubblicazione sul sito web) delle principali fasi procedurali (requisiti, normativa applicabile, esito, etc) per assicurare il massimo controllo sulle scelte effettuate;</li> </ul>	
<b>erogazione di contributi pubblici e patrocini ad associazione/fondazioni;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissioni di controllo sui requisiti;</li> <li>• Corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche;</li> <li>• Rilascio autorizzazione in assenza dei presupposti di legge;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> </ul>		



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### e) AREA: Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Contromisure specifiche	Responsabili
<b>Gestione delle Entrate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di entrate e/o omissioni di adempimenti necessari (es. mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio)</li> <li>Rispetto della normativa sulla trasparenza e pubblicazione tempestiva degli atti</li> <li>Adeguamenti schemi in materia rispetto a rischi specifici segnalati dal piano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile e della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Gestione delle Spese</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gravi violazioni delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa (utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione, emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico</li> <li>Mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativo previsto per legge (spese di rappresentanza inutili e irragionevoli)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio)</li> <li>Corsi di formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile e della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Maneggio di denaro e valori pubblici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appropriazione di denaro, beni o altri valori</li> <li>Utilizzo improprio dei fondi dell'Amministrazione</li> <li>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile del Servizio Finanziario</li> </ul>
<b>Gestione del Patrimonio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione</li> <li>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità</li> <li>Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio)</li> <li>Corsi di formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile servizio tecnico</li> </ul>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### f) AREA: provvedimenti sanzionatori di natura patrimoniale e amministrativa;

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Contromisure specifiche	responsabili
<b>Attività sanzionatoria amm. inerente le violazioni della legge forestale della Toscana (l.r. 39/2000) e della legge regionale sulla raccolta e commercio dei funghi (l.r. 16/1999);</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non emissione dell'ordinanza di ingiunzione entro i termini di prescrizione;</li> <li>• Occultamento dei verbali trasmessi dal CFS;</li> <li>• Adozione di ordinanze di riduzione/cancellazione della sanzione in assenza di reali motivazioni;</li> <li>• Non esecuzione/riscossione delle sanzioni a seguito dell'adozione delle ordinanze di ingiunzione;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> <li>• Corsi di formazione;</li> <li>• Miglioramento della disciplina regolamentare e dei moduli per limitare la discrezionalità;</li> <li>• Implementazione della trasparenza (con pubblicazione sul sito web) delle principali fasi procedurali (requisiti, normativa applicabile, esito, etc) per assicurare il massimo controllo sulle scelte effettuate;</li> <li>• Riscontro periodico dello stato di tutti i procedimenti avviati a seguito di trasmissione atti dal CFS;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Attività sanzionatoria e ispettiva di competenza della polizia locale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In presenza di situazione di illecito, in fase di accertamento non adozione della sanzione;</li> <li>• Cancellazione/occultamento dei verbali di accertamento;</li> <li>• Non esecuzione/riscossione delle sanzioni a seguito dell'adozione delle ordinanze di ingiunzione;</li> <li>• Accettazione impropria di regali, compensi, utilità;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rotazione dei funzionari nell'assegnazione dei procedimenti;</li> <li>• Controllo dell'attività giornaliera da parte di altri dipendenti-ispettori;</li> <li>• Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### g) AREA: attività ispettiva e di controllo;

Macro- processi	Descrizione rischi specifici	Contromisure specifiche	Responsabili
<b>Gestione dei rapporti concessori inerenti il patrimonio forestale della Regione Toscana</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omissione di adozione di atti di diffida, inibizione, revoca, sollecito di fronte al mancato pagamento del canone stabilito;</li> <li>Liquidazione di contributi di fronte a mancata o non corretta gestione della concessione da parte del concessionario;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> <li>Corsi di formazione;</li> <li>Miglioramento della disciplina regolamentare e dei moduli per limitare la discrezionalità;</li> <li>Implementazione della trasparenza (con pubblicazione sul sito web) delle principali fasi procedurali (requisiti, normativa applicabile, esito, etc) per assicurare il massimo controllo sulle scelte effettuate;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Verifiche e ispezioni di polizia locale;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discriminazioni/favoritismi/omissioni di controllo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rotazione dei funzionari nell'assegnazione dei procedimenti;</li> <li>Controllo dell'attività giornaliera da parte di altri dipendenti-ispettori;</li> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>Responsabili dei servizi</li> </ul>
<b>Operazioni di gestione dei mercati settimanali di competenza della polizia locale;</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Discriminazioni/favoritismi/omissioni di controllo nella gestione dei mercati settimanali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rotazione dei funzionari nell'assegnazione dei procedimenti;</li> <li>Controllo dell'attività giornaliera da parte di altri dipendenti-ispettori;</li> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>Responsabili dei servizi</li> </ul>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

<p><b>Verifica adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari di servizi e forniture con carattere continuativo;</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omissione di adozione di atti di diffida, inibizione, revoca, o sollecito di fronte a mancata o non corretta prestazione dell'appaltatore;</li> <li>• Liquidazione compensi/retribuzioni di fronte a mancata o non corretta prestazione dell'appaltatore;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> <li>• Corsi di formazione;</li> <li>• Miglioramento della disciplina regolamentare e dei moduli per limitare la discrezionalità;</li> <li>• Implementazione della trasparenza (con pubblicazione sul sito web) delle principali fasi procedurali (requisiti, normativa applicabile, esito, etc) per assicurare il massimo controllo sulle scelte effettuate;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>• Responsabili dei servizi</li> </ul>
---	---	---	---



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### h) AREA: Affari Legali e contenzioso

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Contromisure specifiche	Responsabili
<b>Costituzione in giudizio dell'Ente, Accordi e transazioni</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decisione sulla costituzione in giudizio dell'Ente condizionata da interessi di natura privatistica</li><li>• Decisione su eventuali transazioni condizionata da eventuali interessi di natura privatistica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li><li>• Controllo da parte dell'organo politico sull'eventuale mancata costituzione in giudizio da parte del dirigente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabili dei Servizi</li><li>• Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li></ul>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### i) AREA: Gestione del territorio;

Macro-processi	Descrizione rischi specifici	Contromisure specifiche	Responsabili
<b>Redazione del Piano Strutturale Intercomunale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>condizionamenti nelle decisioni da assumere al fine di favorire particolari soggetti privati</li> <li>elusione delle regole di redazione del piano, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dettato dalla normativa specifica di settore.</li> <li>elusione delle regole di affidamento degli incarichi per la redazione del piano, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale previsto dal codice degli appalti, al fine di agevolare l'interesse privato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> <li>Corsi di formazione;</li> <li>Implementazione della trasparenza (con pubblicazione sul sito web) delle principali fasi procedurali (requisiti, normativa applicabile, esito, etc) per assicurare il massimo controllo sulle scelte effettuate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabili dei Servizi</li> <li>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> </ul>
<b>Redazione variazioni del Piano Strutturale Intercomunale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>condizionamenti nelle decisioni da assumere al fine di favorire particolari soggetti privati</li> <li>elusione delle regole di redazione del piano, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dettato dalla normativa specifica di settore.</li> <li>elusione delle regole di affidamento degli incarichi per la redazione del piano, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale previsto dal codice degli appalti, al fine di agevolare l'interesse privato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Controllo a campione del dirigente sull'attività istruttoria svolta dai funzionari (in misura proporzionale al livello di rischio);</li> <li>Corsi di formazione;</li> <li>Implementazione della trasparenza (con pubblicazione sul sito web) delle principali fasi procedurali (requisiti, normativa applicabile, esito, etc) per assicurare il massimo controllo sulle scelte effettuate;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabili dei Servizi</li> <li>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> </ul>



## **UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO**

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### **TABELLA “D”**

#### **TABELLA “D” – CRONOPROGRAMMA MISURE DI CONTRASTO**

<b>TEMPISTICA</b>	<b>ATTIVITA’</b>	<b>SOGGETTO COMPETENTE</b>
<b>15 gennaio</b>	Relazione sull’attività svolta nell’anno	Responsabile della prevenzione
<b>Prima dell’approvazione del piano</b>	Approvazione linee guida per la redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Consiglio
<b>10 gennaio</b>	Proposta piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Responsabile della prevenzione
<b>31 gennaio</b>	Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Giunta
<b>30 agosto 28 febbraio</b>	Relazione semestrale su controllo successivo interno di regolarità amministrativa	Gruppo controllo interno
<b>semestrale</b>	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	Responsabili dei servizi
<b>annuale</b>	Relazione su controllo a campione sull’attività istruttoria dei funzionari responsabili di procedimento	Responsabili dei servizi
<b>annuale</b>	Proposte di revisione, integrazione, aggiornamento delle tabelle A- B – C allegate al piano della prevenzione della corruzione	Responsabili dei servizi
<b>annuale</b>	Definizione piano della formazione	Responsabili dei servizi
<b>annuale</b>	Applicazione codice di comportamento e monitoraggio sui vari istituti previsti (in particolare artt. 6 -7 -8)	Responsabili dei servizi





## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

### MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. Whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano le segnalazioni di illecito. In particolare la legge e il piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 della legge 7 agosto 1990 N.241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup>	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E- MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	Gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio</li><li>• ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)</li></ul>



## UNIONE MONTANA dei COMUNI del MUGELLO

Barberino di Mugello – Borgo S. Lorenzo – Dicomano – Firenzuola – Marradi  
Palazzuolo sul Senio – Scarperia e San Piero – Vicchio

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup> :	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Penalmente rilevanti</li><li>➤ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</li><li>➤ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico</li><li>➤ Suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine</li></ul>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE DEL FATTO <sup>3</sup>	1. _____ 2. _____ 3. _____
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup>	1. _____ 2. _____ 3. _____
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. _____ 2. _____ 3. _____

Luogo, Data e Firma

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica del soggetto legittimato alla ricezione;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso l'Amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al soggetto legittimato alla ricezione.

<sup>1</sup> Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<sup>2</sup> La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiore gerarchico o colleghi per i quali occorre far riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

<sup>4</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti, e in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Disposizioni gener	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	Servizio Generali - Ragioneria Istituzionali Affari Ufficio Affari	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.  Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.  Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	temporaneo	Servizio Generali - Ragioneria Istituzionali Affari Ufficio Affari	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	1.3	Oneri informativi per cittadini e imprese	<del>Art. 34</del>	<b>Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.</b>			
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Temporaneo	Servizio Generali - Ragioneria Istituzionali Affari Ufficio Affari	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
			Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.  Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.  Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].  Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr.

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
				<p>Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p>			informatica
	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 co. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate.  Atti e relazioni degli organi di controllo.	Temporaneo	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>
	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici.  Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche.  Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale.  Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza:  estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;  compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Entro tre mesi dal conferimento	Tutti i Servizi - Tutti i responsabili del Procedimento ove non individuati i responsabili di ufficio	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
				(art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)			
4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non</p> <p>separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> <p>[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente</p> <p>del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla	Dati non di pertinenza dell'Ente	Dati non di pertinenza dell'Ente
	4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.			Ufficio di

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
			lett. b)		temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
			Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano</p> <p>(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo</p> <p>grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].</p> <p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.</p> <p>Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.</p> <p>L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente</p>	temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
			Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.			
	4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr.
	4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.  Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo determinato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.  Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti).  Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.  (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	4.10	OIV (o nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
<b>5. Bandi di concorso</b>	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Personale Associato	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
				Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.			Informatica
6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Risorse Umane	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	6.5	Benessere organizzativo	Art. 20 co. 3	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.			
7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori	Annuale	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo  Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo  Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>



sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
			Art. 20 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo  Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>
	7.4	Rappresentazioni e grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Servizio EATF - Ufficio Infrastruttura Informatica	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
Attività e procedimenti	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del d.lgs. 33/2013 pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Temporaneo	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>	<b>Dati non di pertinenza dell'Ente</b>
	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:  a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;  d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;  e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;  f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;  g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;  h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;  i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;  l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;	Temporaneo	Tutti i Servizi- Tutti i Responsabili dell'ufficio ove non è stato individuato il responsabile del procedimento	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
				m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;			
	8.3	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24 co. 2	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.	Temporale		
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Temporale	Responsabile della Trasparenza	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett. d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Elaborazione in automatico del sistema gestionale degli atti amministrativi	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett. d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Temporale	Elaborazione in automatico del sistema gestionale degli atti amministrativi	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
10. Controlli sulle imprese	10		Art. 25	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.			
11. Bandi di gara e contratti	11		Art. 37	<p>Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:</p> <p>a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012).</p> <p>b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.</p> <p>Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p> <p>E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p>	Temporale	Tutti i Servizi - Tutti i responsabili del Procedimento ove non individuati i responsabili di ufficio	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Temporale	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.	Temporaneo	Tutti i Servizi- Tutti i Responsabili dell'ufficio ove non è stato individuato il responsabile del procedimento	Ufficio di Staff/ Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.  Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/ Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
13. Bilanci	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.  Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/ Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/ Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
14. Beni immobili e gestione patrimonio	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/ Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/ Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	15		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Uffici Risorse Umane e Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/ Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
16. Servizi erogati	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	temporaneo	Dati non di pertinenza dell'Ente	Dati non di pertinenza dell'Ente

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Dati non di pertinenza dell'Ente	Dati non di pertinenza dell'Ente
			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997.  Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	Dati non di pertinenza dell'Ente	Dati non di pertinenza dell'Ente
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Dati non di pertinenza dell'Ente	Dati non di pertinenza dell'Ente
	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.		Dati non di pertinenza dell'Ente	Dati non di pertinenza dell'Ente
17. Pagamenti dell'amministrazione	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.  A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.  Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005.  Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.  Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico.	Tempestivo	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
				Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.			
18. Opere pubbliche	18		Art. 38	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi.</p> <p>Ferme restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione.</p> <p>Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.</p> <p>Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.</p>	Tempestivo	Servizio EATF - Ufficio Bonifica e Progettazione	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
19. Pianificazione e governo del territorio	19		Art. 39	<p>Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;</p> <p>La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.</p>	Tempestivo	Servizio EATF - Bonifica e Progettazione	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
20. Informazioni ambientali	20		Art. 40	<p>In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005.</p> <p>Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo.</p>			

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
				<p>Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:</p> <p>1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;</p> <p>2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);</p> <p>3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;</p> <p>4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;</p> <p>5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);</p> <p>6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).</p>	Temporaneo	Servizio EATF - Ufficio Ambiente Intercomunale	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
21. Strutture sanitarie private accreditate	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse interscorsi.	Nulla	Dati non di pertinenza dell'Ente	Dati non di pertinenza dell'Ente
22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	<p>Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano:</p> <p>a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti;</p> <p>b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari;</p> <p>c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</p>	Temporaneo	Servizio EATF - Ufficio Bonifica e Progettazione, Ufficio PAF	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica
23. Altri contenuti	23		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.	<p><u>Anticorruzione:</u> Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC.</p> <p><u>Accesso civico:</u> Nome del Responsabile cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.</p>			

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Ufficio responsabile della trasmissione/elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
				<p>Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p><u>Accessibilità e dati aperti:</u> Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati.</p> <p>Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto.</p> <p>Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno).</p> <p><u>Spese di rappresentanza:</u> (...)</p> <p><u>Altro:</u> Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.</p>	Temporaneo	Servizio Affari Generali - Ufficio Ragioneria Affari Istituzionali	Ufficio di Staff/Comunicazione e Servizio EATF - Ufficio Infr. Informatica