

**PIANO**  
**PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**  
**(Triennio 2019-2021)**

## INDICE

- 1. Introduzione**
- 2. Quadro normativo**
  - 2.1 Evoluzione delle fonti
  - 2.2 Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)
  - 2.3 Ambito soggettivo di applicazione dopo il d.lgs 97/2016
  - 2.4 Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC)
  - 2.5 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
- 3. La trasparenza**
  - 3.1 La trasparenza primo strumento di prevenzione
  - 3.2 Il nuovo accesso civico
  - 3.3 Comunicazione
  - 3.4 Attuazione

**Tabella dei soggetti responsabili delle pubblicazioni**
- 4. Analisi del contesto territoriale:**
  - 4.1 Analisi della popolazione
  - 4.2 Analisi del tessuto socio economico
- 5. Analisi del contesto interno**
  - 5.1 Gli Organi di indirizzo
  - 5.2 Politiche, Obiettivi e Strategie
  - 5.3 L'Assetto organizzativo
  - 5.4 Organigramma
  - 5.5 Dati relativi al personale
  - 5.6 Società e enti partecipati
  - 5.7 Soggetti attuatori della legge n.190/2012
- 6. Gestione del rischio**
  - 6.1 Mappatura delle attività e dei processi: metodologia
  - 6.2 Descrizione della mappatura dei rischi
  - 6.3 Misure di prevenzione
  - 6.4 Rotazione del personale
  - 6.5 Formazione del personale
  - 6.6 Anticorruzione e performance

**Schede mappatura rischi**
- 7. Strumenti di monitoraggio**
- 8. Tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistleblower)**

**Segnalazione del whistleblower**

## **1. Introduzione**

Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Casale Marittimo. Esso tiene espressamente conto dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, quali ad esempio il d.lgs n.33/2013 e il d.lgs n.39/2013, del piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera n.72/2013 dell'11/09/2013 della C.I.V.I.T. ora AN.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), della determinazione dell'ANAC n.12 del 28/10/2015, di aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione.

Il piano risponde alle seguenti esigenze individuate dall'art.1 della legge 190/2012 ed in particolare: a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, di seguito AAR; b) mappare progressivamente tutti i processi appartenenti alle predette AAR); c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso; d) operare il trattamento dei rischi con le misure obbligatorie e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o riduzione significativa di esso, individuare ed attuare misure ulteriori, che, come tali, all'atto dell'inserimento del piano diverranno obbligatorie al pari di quelle previste dal legislatore nazionale; e) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; f) analizzare le singole misure di prevenzione obbligatorie onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale implementazione di esse; g) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione; h) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del piano; i) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

Ciò premesso, è opportuno soffermarsi sulla nozione di "corruzione" rilevante ai fini del presente piano, in linea con quanto dettagliatamente indicato nel PNA; in esso, infatti, al punto 2.1 si precisa: *" Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*

Da tale nozione di corruzione bisogna partire per approdare poi agli obiettivi principali nella strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento della capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione; una strategia questa, che si sviluppa sia sul piano nazionale che su quello locale.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione delle amministrazioni si presenta come uno strumento di 2° livello rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che ha il compito principale di assicurare a livello nazionale l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione indicando obiettivi ed azioni previste, fornendo direttive alle Pubbliche Amministrazioni, delineando un sistema di flussi di comunicazioni di dati ed informazioni.

La revisione del piano avviene nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica, da un lato, del progressivo perfezionamento di esso nell'ambito della mappatura di processi e rischi, e nella consapevolezza, dall'altro, che pregiudiziale all'introduzione di misure di prevenzione ulteriori per i rischi da trattare sia l'analisi della concreta riducibilità dei singoli rischi con le misure esistenti e l'analisi delle concrete possibilità attuative di eventuali misure ulteriori. In tal modo si vuole evitare l'introduzione di misure di per sé inefficaci o inattuabili e dunque prive di portata preventiva reale rispetto al fenomeno della corruzione, ed idonee semmai a burocratizzare eccessivamente l'azione amministrativa.

## **2.QUADRO NORMATIVO**

A seguito del dilagante diffondersi della corruzione nel nostro Paese e dietro sollecitazione degli Organismi internazionali, il Parlamento ha prodotto la legge 06/11/2012, n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. La fonte primaria, composta di due soli articoli ed approvata dopo un iter laborioso, costituisce una prima risposta normativa con la dichiarata finalità di osteggiare sul nascere ogni manifestazione di illegalità attraverso una disciplina che investe tutti gli ambiti operativi della P.A.

In attuazione delle deleghe contenute nella legge 190/2012 (art.1, commi 49 e 50) sono stati emanati dal governo alcuni decreti legislativi su materie di particolare interesse per dare realtà al dettato normativo. Tra questi va rimarcato il rilievo primario del decreto legislativo n.33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” la cui declinazione operativa dovrebbe produrre come naturale effetto, attraverso la massiva dimostrazione dei documenti che hanno costituito l’humus di crescita del fenomeno dell’illegalità nel settore pubblico.

Sotto altro profilo con il d.lgs n.39/2013, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma della legge 6 novembre 2012, n.190”.

Con il codice etico dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n.62/2013, (adottato a norma dell’art.54 del d.lgs n.165/2001) viene posto un ulteriore tassello nella costruzione di un sistema anticorrottivo che intende combattere il fenomeno ad ampio raggio senza trascurare la disciplina dei comportamenti esigibili dal pubblico dipendente. Il citato regolamento il cui ambito d’azione si estende perfino agli operatori privati fornitori di servizi alla PA, delinea una serie di condotte vincolanti per il dipendente pubblico improntate ai principi di integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, in ossequio ai doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo per il miglior perseguimento dell’interesse pubblico.

Dalla violazione di tali prescrizioni discende la responsabilità disciplinare per atti contrari ai doveri d’ufficio.

Col fine di dare concreta attuazione alla cornice normativa sopra delineata, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha tracciato direttive operative puntuali e gravose per gli assetti organizzativi degli enti pubblici, chiamati a porre in essere una pluralità di compiti ed azioni di certo dispendiosi, forse anche efficaci nella lotta alla corruzione.

Il documento base da cui prendere le mosse coincide con il piano nazionale anticorruzione, di cui alla delibera ANAC n.72 dell’11 settembre 2013, con cui vengono fornite indicazioni puntuali su ruoli, fasi, modalità operative da osservare nella redazione del piano anticorruzione a cura dei singoli enti pubblici

Non mancano naturalmente le sanzioni in caso di omessa adozione dei piani triennali anticorruzione che il D.L. n.90/2014, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”(convertito in legge 114/2014).

Ad esse si associano le ulteriori sanzioni dettate dalla delibera ANAC n.10/2015 in relazione alle violazioni agli obblighi di trasparenza di cui all’art. 47 del d.lgs 33/2013.

Sempre in ambito sanzionatorio, necessità rammentare la legge 27/05/2015, n.69, recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio” con cui il legislatore ha riformato la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione aggravando in modo pesante la misura delle pene sancite.

Con determinazione n.12 del 28/10/2015, infine, di aggiornamento del piano nazionale anticorruzione, l’ANAC sulla scorta delle criticità rilevate nei piani elaborati dalle pubbliche amministrazioni, traccia un articolato e complesso sistema di interventi correttivi ed aggiuntivi.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione n.831. L'art. 41, comma 1 lett. b) del d.lgs 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, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano 2014. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo approfondimenti sui seguenti temi specifici: 1. l'ambito soggettivo di 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) la legge 30 novembre 2017 n.179 "Disposizioni per la tutela di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato l'art.54 bis del d.lgs 30 marzo 2001 n.165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti; 4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto legislativo 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive linee guida; 5. i codici di comportamento e 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.

Quanto 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 in ordine ai quali vengono ribadite le seguenti fasi di gestione: 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 del rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto); 4. 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.

## **2.2. 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 con quella di "Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'art.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 i compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione. La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che

comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese”.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni. L'ANAC: 1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; 2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); 3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; 4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; 5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del d.lgs 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16 ter, introdotto dalla legge 190/2012; 6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; 7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia. 8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54 bis del d.lgs 165/2001; 9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs 50/2016; 10. salvo che il fatto non costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 10.000,00 nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

### **2.3. Ambito soggettivo di applicazione dopo il d.lgs 97/2016**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal d.lgs 97/2016, il cd. “Freedom of Information Act” (o più brevemente “Foia”). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo 2 bis del d.lgs n.33/2013 individua tre categorie di soggetti obbligati: 1. le pubbliche amministrazioni (art. 2 bis comma 1); 2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2 bis comma 2); 3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2 bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'art.1 comma 2 del d.lgs 165/2001. Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo. Il comma 2 dell'art. 2 bis del d.lgs 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla “trasparenza” anche a: 1. enti pubblici economici; 2. ordini professionali; 3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa; 4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di

amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. L'art.41 del d.lgs 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del d.lgs 231/2001, tali soggetti devono integrare il loro modelli di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un "documento che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC".

#### **2.4 Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPC)**

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC.

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

Il PNA 2016 precisa che "gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (art.41 comma 1 lettera g) del d.lgs 97/2016).

Per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni. Tale aspetto diviene elemento essenziale ed indefettibile del piano stesso attraverso l'individuazione di obiettivi strategici nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra essi, appare meritevole di menzione "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi" da coordinarsi con gli atti di programmazione esecutiva e con il piano della performance.

Il PTPC, a mente del PNA 2016, non deve essere trasmesso all'ANACV, risultando assolto l'onere del Comune mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale, nell'area "Amministrazione trasparente" "Altri contenuti" – "Corruzione".

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

#### **2.5 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del d.lgs 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività
3. Inoltre, l'art. 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il d.lgs 97/2016 (art.41 comma 1 lett.f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il d.lgs 97/2016:

- a) attribuisce al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- b) stabilisce il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni" per ciò stesso e "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". La struttura di supporto al responsabile anticorruzione "potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo".

Riguardo all'accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (art.5 comma 7 d.lgs 33/2013).

Il d.lgs 97/2016 sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

### **3. LA TRASPARENZA**

#### **3.1. La trasparenza: primo strumento di prevenzione**

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

Il d.lgs 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli art. e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il d.lgs 33/2013 si poneva in oggetto e fine la "trasparenza della PA".

Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto lgs33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art.1 del d.lgs 33/2013, rinnovato dal d.lgs 97/2016:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale 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”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opere del d.lgs 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

### **3.2 Il nuovo accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dell'art.5 del d.lgs 33/2013. Secondo l'art.5, all'obbligo di pubblicare in “amministrazione trasparente” documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto del cittadino di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'amministrazione procede alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.

L'accesso civico consente quindi 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 d.lgs 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato art.5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione”.

Quindi, il comma 2 dello stesso art. 5, amplia l'ambito operativo dell'istituto:

“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 d.lgs 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal d. lgs 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

### **3.3 Comunicazione**

Il Comune di Casale Marittimo nel corso degli anni ha provveduto ad un costante aggiornamento del sito web istituzionale, nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del d.lgs 33/2013. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al d.lgs 33/2013 intitolato “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”.

Il sito web del Comune di Casale Marittimo risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio che in seguito alla legge 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi. Nell'ottica di garantire sempre una maggiore informatizzazione e semplificazione delle procedure, sulla base della struttura del sito web istituzionale.

### **3.4 Attuazione**

L'allegato “A” del d.lgs 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato “A” del d.lgs 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto d.lgs 33/2013, così come modificato dal d.lgs 97/2016, e delle “linee guida” fornite dall’Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013 e le linee guida 1310/2016.

Le tabelle sono composte da 3 colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna 1: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna 2: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello con una breve descrizione dell’obbligo;

Colonna 3: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti.

L’art.43 comma 3 del d.lgs 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2 e indicazione sui contenuti dell'obbligo	Ufficio responsabile
<b>Disposizioni generali</b>	<p>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p> <p><b>Atti generali</b> 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 comprese i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni Codice di condotta (art.55 co.2 del d.lgs 165/2001).</p> <p><b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b> <b>Scadenario obblighi amministrativi</b></p> <p>Burocrazia zero</p>	<p>Servizio Affari generali</p> <p>Ciascun servizio per quanto di propria competenza</p> <p><b>Servizio Affari generali</b></p> <p>Dati non più soggetti a Pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016</p>
<b>Organizzazione</b>	<p><b>Titolari di incarichi politici</b> Atto 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 viaggio 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) 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 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>Servizio Affari generali</p>

	<p><b>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo</b></p> <p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.</p> <p>Curricula.</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.</p> <p>Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici.</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.</p> <p>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) NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili.</p> <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>	Servizio Affari generali
--	---	--------------------------

	<p><b>Cessati dall'incarico</b>  Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo.  Curricula.  Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.  Importi di viaggio 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) 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 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>Servizio Affari generali</p>
	<p><b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>  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 delle 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.</p>	<p>Servizio Affari generali</p>
	<p><b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali e Atti e relazioni degli organi di controllo</b></p>	<p>Obbligo di pubblicazione non a carico dell'Amministrazione Comunale</p>
	<p><b>Articolazione degli uffici</b>  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.</p>	<p>Ciascun servizio per quanto di propria competenza</p>
	<p><b>Telefono e posta elettronica</b>  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.</p>	<p>Ciascun servizio per quanto di propria competenza</p>

<p><b>Consulenti e collaboratori</b></p>	<p><b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>  Per ciascun titolare di incarico:  1. curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo.  2. dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla Pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.  3. Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.  Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)  Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per ciascun titolare di incarico:  1. Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo.  2. Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla Pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.  3. Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.  Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica).  Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.</p>	<p>Ciascun servizio per quanto di propria competenza</p>
<p><b>Personale</b></p>	<p><b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>  Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico.  Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo.  Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.  Importi di viaggio 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.  1. 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico.  2. 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 dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).  3. 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).  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.</p>	<p>Servizio Personale</p>

	<p><b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b></p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico.  Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo.  Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.  Importi di viaggio 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.  1. 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico.  2. 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 dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).  3. 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).  Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico.  Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.</p> <p>Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta ruolo dei dirigenti.</p>	<p>Servizio Personale</p>
	<p><b>Dirigenti cessati</b></p> <p>Atto di nomina o proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  Curriculum vitae  Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica.  Importi di viaggio 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.  1. copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;  2. copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione;  3. dichiarazione</p>	<p>Servizio Personale</p>

	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	
	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi di cui dà diritto l'assunzione della carica.	Servizio Personale
	<b>Posizioni organizzative</b> Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Servizio Personale
	<b>Dotazione organica</b> 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 in diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Servizio Personale
	<b>Costo del personale tempo indeterminato</b> Personale non a tempo indeterminato Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato 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.	Servizio Personale
	<b>Tassi di assenza</b> Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Servizio Personale
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b> Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Servizio Personale
	<b>Contrattazione collettiva</b> Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Servizio Personale
	<b>Contrattazione integrativa</b> Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, 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.	Servizio Personale
	<b>OV</b> Nominativi, Curricula, compensi	Servizio Personale
<b>Bandi di concorso</b>	<b>Bandi di concorso</b> 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.	Servizio Personale
<b>Performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Servizio Personale
	<b>Piano della performance</b>	Servizio Personale
	<b>Relazione sulla performance</b>	Servizio Personale



	<b>Ammontare complessivo dei premi</b> collegati alla performance stanziati – Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Personale
	<b>Dati relativi ai premi</b> 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 sia per i dipendenti.	Servizio Personale
	<b>Benessere organizzativo</b>	Norma abrogata dal d.lgs 97/2016
	<b>Enti pubblici vigilati</b> 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 dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte i favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. 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.	Servizio Finanziario
	<b>Società partecipate</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. 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. 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.	Servizio Finanziario
	<b>Provvedimenti</b> Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto 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, previsti dal decreto legislativo adottato i sensi dell'art.18 della legge 7 agosto 2015 n.124 (art.20 d.lgs 175/2016). Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate. Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Servizio Finanziario

	<p><b>Enti di diritto privato controllati</b>  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.  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.</p>	Servizio Finanziario
	<p><b>Rappresentazione grafica</b></p>	Servizio Finanziario
<b>Attività e procedimenti</b>	<p><b>Dati aggregati attività amministrativa</b></p>	Dati non più soggetti a Pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
	<p><b>Tipologie di procedimento</b>  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 procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile 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'art.36;  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;</p>	Ogni Servizio per quanto di competenza
	<p><b>Monitoraggio tempi procedurali</b></p>	Dati non più soggetti a Pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016

	<b>Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b> Recapiti dell'ufficio responsabile Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati p l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti alla Acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Ogni servizio per quanto di propria competenza
	<b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b> Provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dalla Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
<b>Provvedimenti</b>	<b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b> Provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b> Provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dalla Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Servizio Affari generali
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b> Provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>	<b>Tipologie di controllo</b> Obblighi e Adempimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Dati previsti dall'art.1 comma 32, della legge 6 novembre 2012, n.190</b> Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura. Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture. Atti relativi 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'art.5 del d.lgs n.50/2016. Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Contratti Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Ogni servizio per quanto di propria competenza
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri e modalità</b>	Ogni servizio per quanto di propria competenza
	<b>Atti di concessione</b>	Ogni servizio per quanto di propria competenza
<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo</b>	Servizio Finanziario
	<b>Bilancio consuntivo</b>	Servizio Finanziario

	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b> <b>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 e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.</b>	Servizio Finanziario
Beni immobili e Gestione del patrimonio	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Servizio LL.PP
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
Controlli e Rilievi sull'amministrazione	<b>Atti degli Organismi di Valutazione</b> <b>Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (Attestazione dell'OV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, Documento dell'OV di validazione della Relazione sulla performance, Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti).</b>	Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione e Servizio Personale
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b> <b>Al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio</b>	Servizio Finanziario
	<b>Rilievi della Corte dei conti</b> <b>ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici</b>	Servizio Finanziario
Servizi erogati	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
	<b>Class action</b>	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
	<b>Costi contabilizzati</b>	Servizio Finanziario
	<b>Liste di attesa</b>	Obbligo non a carico dell'amministrazione
	<b>Servizi in rete</b> <b>Risultanti dalle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete</b>	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
	<b>Dati sui pagamenti</b> <b>Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</b>	Servizio Finanziario
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Servizio Finanziario
	<b>Ammontare complessivo dei debiti</b> <b>Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici</b>	Servizio Finanziario
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Servizio Finanziario
Opere pubbliche	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti</b>	Obbligo non a carico dell'amministrazione
	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b> <b>Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").</b> <b>A titolo esemplificativo:</b> <b>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art.21 d.lgs 50/2016.</b>	Servizio LL.PP

	<b>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</b> (da pubblicare sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione).	Servizio LL.PP
<b>Pianificazione e Governo del territorio</b>	<b>Atti di governo del territorio</b> Piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di 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.	Servizio Urbanistica, Edilizia ed Abusivismo
<b>Informazioni ambientali</b>	<b>Informazioni ambientali</b> Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato di salute e della sicurezza umana Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Servizio LL.PP
<b>Strutture Sanitarie Private accreditate</b>		Onere non a carico dell'Amministrazione
<b>Interventi Straordinari e di emergenza</b>	<b>Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza</b> Che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate o dei motivi di deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti. Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari. Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Servizio Affari Generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b> Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Atti di accertamento delle violazioni	Servizio Affari Generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b> Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori Registro degli accessi	Servizio Affari Generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Servizio Informatica Ogni servizio per quanto di propria competenza
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b> 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	Ogni servizio per quanto di propria competenza

## **4. ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE**

### **4.1 Analisi della popolazione (dati al 31/12/2018)**

L'ISTAT ha divulgato i dati relativi alla popolazione nazionale suddivisa per i comuni e rettificati sulla base dei risultati del 15° Censimento generale 2011 della popolazione: dopo l'ultima e definitiva rettifica (che ha attestato la popolazione finale a 1084 abitanti + 7.6 % rispetto a quello del 2001).

La popolazione al 31 dicembre 2018 assomma a 1.103 abitanti.

La popolazione è composta da 554 uomini che costituiscono il 50,22% della popolazione complessiva e da 549 donne che ne rappresentano il 49,78%.

Si nota che la popolazione che ha meno di 50 anni è di 562, mentre gli ultracinquantenni sono 541; gli ultraottantenni, in particolare, sono 81.

Al 31 dicembre 2018 i cittadini di nazionalità straniera sono 68 e rappresentano il 5,71% della popolazione totale.

La comunità straniera più numerosa è quella rumena, che conta 14 cittadini, seguita da quella tedesca n.14, quella marocchina 9 e infine albanese con 8 abitanti.

### **4.2 Analisi del tessuto economico**

Lo sviluppo economico, che negli ultimi anni ha comunque risentito della crisi di sviluppo e occupazionale, ha favorito fenomeni di immigrazione con una discreta tenuta sul contesto sociale.

Allo stato attuale, per effetto della crisi economica che ha investito tutte le nazioni, oltre a quella fascia della popolazione già interessata da interventi di integrazione al reddito, si è registrato un forte impoverimento anche di cittadini che in passato riuscivano a far fronte alle spese di un sostentamento in maniera autonoma.

La struttura produttiva, un tempo forte e caratterizzata soprattutto dalla produzione di mobili ha fortemente risentito della grave crisi che ha investito l'economia negli ultimi anni. Le piccole e medie imprese locali già provate da un mercato fortemente competitivo tanto su scala regionale quanto su scala nazionale, si sono trovate a dover subire ingenti perdite per un ridimensionamento della domanda globale.

## **5. CONTESTO ORGANIZZATIVO**

### **5.1 Gli organi di indirizzo**

L'attuale Giunta Comunale, insediata a seguito delle Elezioni Amministrative del maggio 2014, è composta dal Sindaco e dai seguenti Assessori:

<b>Nominativo</b>	<b><i>Materie di competenza</i></b>
Fabrizio Burchianti – Sindaco	<i>Sport, Gemellaggi, Turismo e promozione del territorio, Sicurezza, Protezione Civile</i>
Elio Venturini – Vicesindaco	<i>Politiche sociali e sanitarie, Personale</i>
Chiara Staccioli	<i>Ambiente, Lavori Pubblici, Manutenzione</i>

Il **Consiglio Comunale** è composto da 11 Consiglieri:

<b>Nominativo</b>	<b>Gruppo di appartenenza</b>
BURCHIANTI FABRIZIO Sindaco BORGHESI ERIKA STACCIOLI CHIARA VENTURINI ELIO PRESTI ELENA LENZI MARIANGELA CALZARETTA NICOLA GIANFALDONI DANIELE CAGNONI GIANPIERO VOLTERRANI RICCARDO GIANI MARTINA	“Per Casale”         “Casale Democratica”

Ai sensi del D.lgs 33/2013 i curriculum vitae degli Amministratori, la loro situazione patrimoniale e reddituale nonché i compensi da questi percepiti dal Comune di Casale Marittimo sono pubblicati sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **5.2 – Politiche, Obiettivi e Strategie**

### **MACROAREA FINANZA PUBBLICA**

Obiettivi strategici:

#### 1.1 Pareggio di Bilancio

- a) Rispetto obiettivo programmato del pareggio di bilancio

#### 1.2 Contenimento del debito

- a) Riduzione del livello di indebitamento dell'Ente

### **AREA PARTECIPAZIONE**

Obiettivi strategici

- a) Lotta alla corruzione ed alle mafie nella pubblica amministrazione
- b) Individuazione del responsabile anticorruzione in attuazione della L.190/2012;
- c) Redazione e aggiornamento dinamico del piano anticorruzione;
- d) Vigilanza sull'attribuzione di appalti ad aziende che tutelano i lavoratori ed i loro diritti (richiesta DURC, tracciabilità, CIG);
- e) Organizzazione convegni specifici sulla gestione dei beni confiscati;

#### 2.2 *Trasparenza e semplificazione degli atti amministrativi*

- a) Individuazione del responsabile in materia di trasparenza (d.lgs 33/2013);
- b) Redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c) Pubblicazione on-line di dati relativi alla completa organizzazione dell'Ente;
- d) Pubblicazione on-line di tutti gli atti relativi alla gestione dell'Ente con conseguente semplificazione dell'accesso da parte dei cittadini;

### **AREA LEGALITA'**

Obiettivi strategici

- a) Controllo posizioni contribuenti locali;
- b) Partecipazione del Comune all'attività di accertamento dei tributi erariali e contributi anche con il sostegno del servizio P.M. e degli altri servizi interessati;
- c) Rapporti con il contribuente;

### **QUALITA' SOCIALE**

Obiettivi strategici:

- a) Interventi per le famiglie con disagio sociale;
- b) Interventi per i disabili;
- c) Integrazione stranieri;

Saranno erogati contributi ad integrazione del canone di locazione e contributi per la copertura di morosità a favore di cittadini che hanno perso il lavoro.

#### *Servizi Educativi*

- a) Mantenimento e miglioramento del trasporto scolastico;
- b) Servizi extra scolastici (centri estivi e attività ludiche);



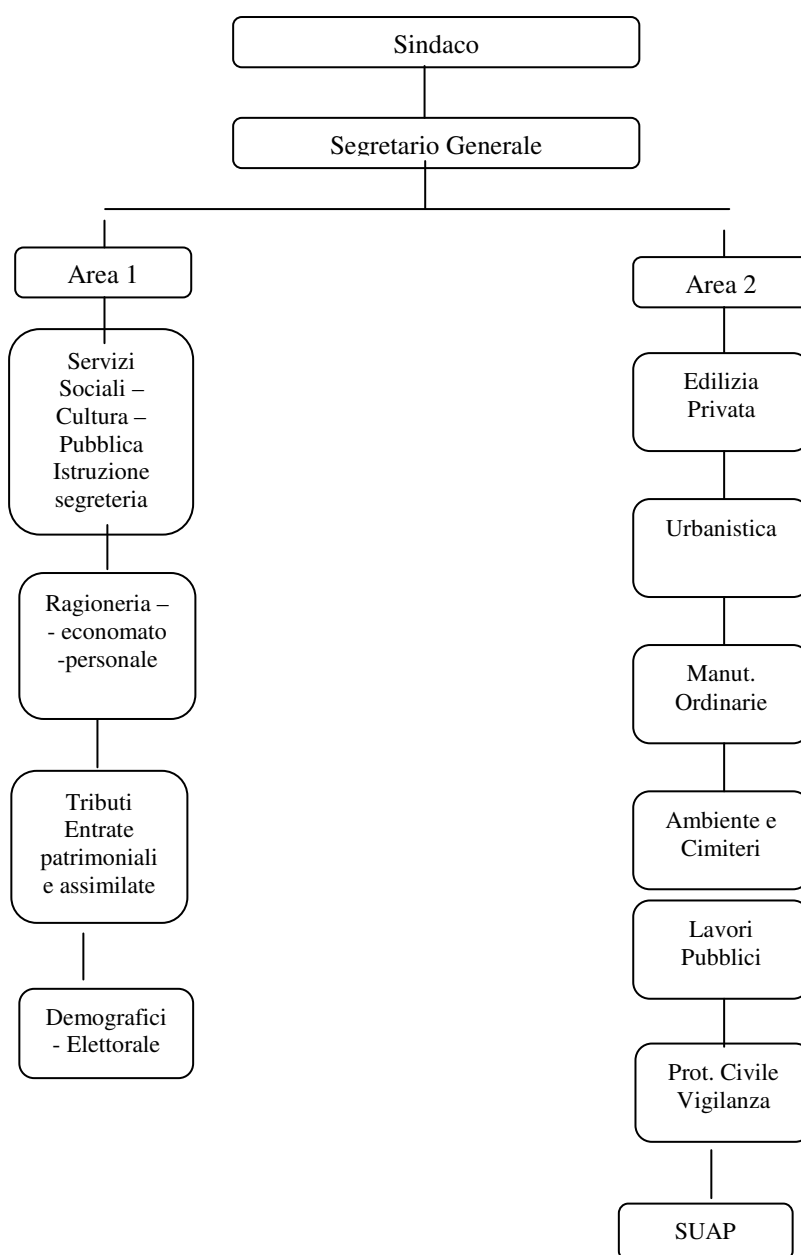
### 5.3 L'Assetto organizzativo

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e Servizi, prevede la sua articolazione in 2 Aree ed esattamente:

Area 1	Economica Finanziaria e Amministrativa.
Area 2	Tecnica e Tecnico Manutentiva.

Tutte le informazioni su segretario comunale, responsabili di P.O. (c.v., attestazioni, compensi, - ove ne è prevista la pubblicazione) sono disponibili sul sito internet comunale all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

### 5.4 Organigramma



## Personale a tempo Indeterminato anno 2018

Qualifica	Dotazione	Tempo Pieno		Part Time 50%		Part Time >50%		Tot. Dipendenti	
		U	D	U	D	U	D	U	D
Pos. Ec. D4 accesso D3			1						1
Pos. Ec. D3 accesso D1		1	1					1	1
Pos. Ec. D2 accesso D1			1						1
Posizione economica C3		1	2					1	2
Posizione economica C2			1						1
Pos. Ec. B5 accesso B3		2						2	
Pos. Ec. B3	1								
	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>6</b>					<b>4</b>	<b>6</b>

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente locale. Pertanto le regole dell'organizzazione e della gestione del personale contenute nell'azione di riforma sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e raggiungere livelli di efficienza ed affidabilità migliorando le regole di organizzazione e di funzionamento.

La formazione del personale, la sua riqualificazione e il suo aggiornamento costituiscono strumenti indispensabili per una efficiente gestione della "macchina amministrativa pubblica".

## **5.6 Società ed Enti partecipati**

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nella tabella che segue.

<b>PROMOZIONE E SVILUPPO VAL DI CECINA S.r.l.</b>	<b>SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA</b>	<b>SOCIETA' A PARTECIPAZION E MISTA <u>In liquidazione</u></b>	<b>VIA MAGONA s.n.c. 57023 CECINA (LI)</b>	0,24%
<b>RETI AMBIENTE S.P.A.</b>	<b>SOCIETA' PER AZIONI</b>	<b>SOCIETA' A PARTECIPAZION E MISTA</b>	<b>Via Archimede Bellatalla,1 56121 PISA</b>	0,03161%
<b>A.P.E.S. S.c.p.a. AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE</b>	<b>SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI</b>	<b>SOCIETA' A PARTECIPAZION E MISTA A PREVALENZA PUBBLICA</b>	<b>VIA ENRICO FERMI 4 56100 PISA</b>	0,20%
<b>GAL ETRURIA S.c.r.l.</b>	<b>SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA</b>	<b>SOCIETA' A PARTECIPAZION E MISTA A PREVALENZA PUBBLICA <u>Dismissione quote</u></b>	<b>VIA XXV APRILE,7 LOC. LA PILA 57034 CAMPO NELL'ELBA (LI)</b>	1,71%
<b>AZIENDA SERVIZI VAL DI CECINA S.P.A.</b>	<b>SOCIETA' PER AZIONI</b>	<b>SOCIETA' A PARTECIPAZION E PUBBLICA <u>In liquidazione</u></b>	<b>PIAZZA DEI PRIORI,1 56048 VOLTERRA (PI)</b>	6,50%

## **5.7 Soggetti attuatori della legge n.190/2012**

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua all'interno di ogni Pubblica Amministrazione i soggetti chiamati ad operare con differenti ruoli nelle attività di prevenzione della corruzione, ossia a dire:

### **Sindaco:**

- nomina il responsabile (art.1, comma 7 della legge n.190/2012);

### **Giunta comunale:**

- adotta il PTPC e lo comunica all'ANAC e al Dipartimento della Funzione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ente (art.1, commi 8 e 60 della legge n.190/2012 in combinato disposto con la direttiva ANAC n.12 del 28/10/2015);

- può adottare ulteriori atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione della corruzione, anche modificativi ed integrativi del PTPC.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione:**

Attualmente il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) è il Segretario Generale dr Salvatore Carminitana, il quale:

- svolge i compiti indicati nella legge n.190/2012 e di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art.1 Legge 190/2012 e art.15, comma 14 del d.lgs n.39/2013);

- predispone annualmente il piano triennale per la prevenzione della corruzione;

- al termine dell'anno, pubblica la relazione annuale sull'attività svolta (art.1, comma 14, L. n.190/2012);

### **Referenti della prevenzione della corruzione** (per il settore di rispettiva competenza):

Vengono individuati come referenti i responsabili di settore (P.O.) i quali:

- secondo quanto previsto nella circolare del dipartimento della Funzione Pubblica n.1/2013, svolgono attività informativa nei confronti dei responsabili di U.O. affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, oltre ad assicurare il costante monitoraggio sull'attività svolta dai collaboratori assegnati agli uffici di riferimento;

- osservano le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. n.190/2012);

- partecipano al processo di gestione del rischio (allegato 1 PNA);

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

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

- adottano le misure gestionali, ivi compresi l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale sussistendone le condizioni organizzative e rotazionali;

### **Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dei referenti;

- osservano le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. n.190/2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di settore o all'U.P.D. (art.54 bis del decreto legislativo n.165/2001);

- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

**Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del decreto legislativo n.165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- verifica l'applicazione del codice di comportamento.

Il piano, accanto alle disposizioni della legge 190/2012 che lo istituisce, tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale come indicata nel regolamento di organizzazione dell'ente.

In base a quanto indicato al punto n.2 della circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i referenti per la corruzione nei responsabili di settore (P.O.), in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel piano anticorruzione all'interno di tutta l'organizzazione al fine di consentire al responsabile una effettiva verifica dell'efficace attuazione del piano sulla sua complessità struttura comunale.

I referenti sono tenuti a fornire al responsabile per la prevenzione della corruzione tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta dallo stesso utile per la verifica dell'efficacia al piano. I referenti, inoltre, informano il responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del decreto legislativo n.39/2013.

Al fine di avere il massimo coordinamento tra il responsabile dell'anticorruzione e i suddetti referenti potranno svolgersi incontri dedicati sulle criticità di maggior rilievo agli obblighi di trasparenza.

## **6. GESTIONE DEL RISCHIO**

### **6.1 Mappatura dei processi e delle attività esposte - Metodologia**

L'art.1, comma 9 della legge 190 del 2012 individua una serie di attività da considerarsi a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

**A) autorizzazione o concessione;**

**B) scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n.50/2016;

**C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economica** di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

**D) concorsi e prove selettive** per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'art 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

Ogni amministrazione integra quanto sopra valutando quali altre attività di propria competenza possono essere interessate dai fenomeni di corruzione, tenendo anche conto di quanto previsto dal comma 16 della legge 190 del 2012.

Quest'attività di mappatura delle attività a rischio, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene realizzata dal responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei responsabili come disposto dall'articolo 1 comma 9 della legge 190 del 2012 e come sopra prescritto delle linee guida elaborate in conferenza unificata.

### **6.2 Descrizione della mappatura dei rischi**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a partire dal mese di novembre 2018, ha avviato le attività propedeutiche alla predisposizione del piano 2019-2021.

responsabili di P.O. e R.U.O.:

La prima attività è stata la revisione a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto di un gruppo di lavoro, di una specifica scheda finalizzata ad affrontare gli adempimenti necessari alla gestione del rischio corruzione, in modo uniforme in tutti i Settori.

**Riga in alto:** indica le aree a rischio, sia quelle cd "generali" (secondo quanto indicato nel recente aggiornamento al PNA), sia quelle "specifiche" individuate da ogni settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte.

STRUTTURA RESPONSABILE:

PROCESSO	MACRO/ FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
----------	--------------------------------	---	--	----------------------------	--------------------------------	-----------------------

**Colonna n. 1:** indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza di ogni Settore. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali.

**Colonna n. 2:** individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi.

**Colonna n. 3:** contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2).

**Colonna n. 4:** indica le misure e gli interventi già posti in essere dai vari settori che hanno ricadute positive nella prevenzione del rischio, riducendo la probabilità che un determinato fenomeno corruttivo possa concretamente realizzarsi.

**Colonna n. 5:** indica la valutazione del rischio secondo una scala crescente (basso, medio, alto) frutto di una stima oggettiva che tiene conto di variabili che influenzano la probabilità che l'evento corruttivo si manifesti (discrezionalità), rilevanza esterna, valore economico, complessità del processo, frazionabilità del processo,) e le conseguenze che il rischio produce in concreto sul piano organizzativo, economico e sull'immagine.

**Colonna n. 6-7:** indicano gli interventi proposti da ogni servizio, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza. La scheda di cui sopra è stata illustrata e distribuita ai responsabili di settore.

Ogni settore, è stato coinvolto nell'attività di gestione del rischio, a partire dalla mappatura dei procedimenti e processi, dalla definizione delle tipologie di rischio, e anche nell'attività di valutazione con criteri oggettivi del livello di rischio.

Tale scheda è stata trasmessa al responsabile della prevenzione della corruzione, che ha valutato quanto proposto da ogni responsabile e in alcuni casi ha provveduto ad apportare delle modifiche o integrazioni alle schede, soprattutto al fine di realizzare un quadro di interventi esaustivo e coordinato.

### **6.3 - Misure di prevenzione**

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tenere conto di una serie di carattere generale come di seguito specificati.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia per quelle per l'affidamento di lavori, di forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'amministrazione comunale. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure pongono in capo al responsabile e/o al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativa contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni del sistema di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi a ciò preposti (Funzione Pubblica, ANAC) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione degli episodi corruttivi.

A integrazione delle azioni sopra citate, si rammenta poi l'importanza di definire specifici protocolli di legalità stipulati tra le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio. In quest'ottica potrebbe collocarsi a buon diritto l'intesa tra Prefettura e Comuni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici in grado di semplificare gli adempimenti antimafia rendendone più efficace e tempestiva l'attuazione.

In una prospettiva di sviluppo e affinamento del sistema, la presente mappature investe i diversi ambiti dell'agire amministrativo come di seguito semplificato:

## **NELLA FASE DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:**

**A)** nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo azione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità nell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente, da un lato, e il responsabile di P.O. dall'altro.

**B)** nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampia la sfera di discrezionalità.

**C)** viene fissata l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria del procedimento di gara ad assumere la carica di componente delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

Detta separazione si pone in linea con quanto previsto dallo stesso d.lgs n.50 del 2016 che all'art.77, con riguardo ai casi di aggiudicazione con il criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, prevede ipotesi espresse di incompatibilità ed esclusione:

- per gli stessi commissari diversi dal presidente i quali non devono aver svolto, ne possono svolgere, alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;

- per coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore i quali non possono essere nominati commissari relativamente ai contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio;

per coloro che infine, che in veste di commissari abbiano concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionali all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

-per commissari e segretari di commissione si applicano altresì l'art.35 bis del d.lgs 165/2001 e le cause di astensione previste dall'art.51 del c.p.c.

**D)** oltre che per i commissari di gara, si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP per quanto compatibile con le specifiche competenze richieste e con le risorse umane effettivamente presenti nell'area/servizio coinvolto.

**E)** quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerte economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera di invito dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.

**F)** nelle procedure selettive per il reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono:

- nella rotazione dei commissari e, ove possibile, nella previsione di componenti esterni;
- nell'inserimento dei criteri di valutazione già nel bando /avviso di selezione soggetto a pubblicazione.

**G)** ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 ( come aggiunto dall'art.1 della legge n.190/2012), il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi nel caso di conflitti di interessi segnalando al proprio responsabile d'area/servizio ogni situazione di conflitto, in sede di gara i soggetti partecipanti sono tenuti a dichiarare il nominativo dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali in relazione allo specifico procedimento d'appalto. Appare opportuno nel provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi dare atto dell'effettuazione delle verifiche e delle risultanze emerse con formule del tipo:

*“di dare atto che sono state verificate le situazioni di possibile conflitto di interesse tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti*



*dell'amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo non sussistendone", o di consimile tenore.*

Parimenti in applicazione dell'art.53, comma 16-ter, del d.lgs n.165/2001 in combinato disposto con l'art.21 del d.lgs 39/2013, il legale rappresentante della ditta partecipante alla gara dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito altri incarichi decisionali a ex dipendenti del Comune di Casale Marittimo (nel triennio susseguente la cessazione del rapporto pubblico) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della medesima impresa/cooperativa per conto del Comune di Casale Marittimo negli ultimi tre anni di servizio-

Il responsabile competente dovrà disporre l'esclusione delle ditte ove, all'esito degli effettuati controlli, si manifesti la violazione dell'art.53, comma 16-ter citato.

**H)** in un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze e richieste riguardanti i procedimenti più rilevanti, comprensive dell'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e di tutte quelle informazioni necessarie per l'efficace definizione del procedimento.

**I)** nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica cui riferirsi.

**K)** nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo dell'appalto;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip e Mepa e Start motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiare ed adeguate;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione dei beni immobili e di costituzione/cessione di diritti reali minori;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, l'obbligo di dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionale con i partecipanti alla gara ed al concorso medesimi. Analoga dichiarazione per i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso (ivi compresi i segretari verbalizzanti), per i preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi, all'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici l'obbligo, ai sensi dell'art.35-bis del d.lgs n.165/2001, di dichiarare all'atto dell'insediamento di non essere stati condannati con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro II del cod. penale.

**L)** in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, l'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell'interessato in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del d.lgs n.39/2013. I dirigenti e/o responsabili di Settore sono tenuti a monitorare il rispetto della norma suddetta e a comunicare al responsabile dell'anticorruzione le anomalie rilevate nell'ambito di rispettiva competenza. Verificheranno, pertanto, che all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenti al dirigente/responsabile competente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al decreto n.39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente al dirigente competente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità, che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

**M)** attivare controlli e verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

**N)** verificare sempre l'assenza di professionalità interne prima di conferire a soggetto esterno incarichi di studio, ricerca e consulenza.

**O)** in materia urbanistica, valutare attentamente e contenere il rischio per la PA presente negli accordi/convenzioni con i privati attivando le forme di tutela più idonee.

## **NELLA FASE DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:**

- P) rispettare i termini di pagamento;
- Q) monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e la motivazione delle anomalie;
- R) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'ente;
- S) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare trasparenza e tracciabilità;
- T) tenere presso ogni settore lo scadenario dei contratti in corso, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare evitando le proroghe non espressamente previste dalle fonti normative.

## **NELLA FASE DI CONTROLLO DELLE DECISIONI:**

U) dare puntuale attuazione al principio della distinzione tra attività gestionale rimessa ai responsabili di P.O. e attività di indirizzo di stretta spettanza degli organi politici.

Al fine di dare concreta applicazione agli strumenti di prevenzione della corruzione il ruolo del responsabile della prevenzione e della corruzione è affiancato dalla attività dei responsabili di P.O. e dei responsabili U.O. cui sono affidati i poteri propositivi e di controllo insieme agli obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Dovrà altresì essere assicurato il necessario coordinamento tra il presente piano ed il piano triennale della performance prevedendo, per quanto possibile, che gli obiettivi assegnati ai responsabili di P.O responsabili U.O tengano conto delle azioni indicate nel piano e ne favoriscano l'attuazione. La valutazione finale della performance non potrà trascurare i comportamenti ed i risultati raggiunti in questo ambito da dirigenti e funzionari se pure con la flessibilità che si impone per una disciplina normativa, quella dell'anticorruzione e trasparenza, in continua evoluzione.

### **6.4 Rotazione del personale**

In conformità a quanto disposto dal piano nazionale anticorruzione e dalle intese in conferenza unificata, sarà adottato, per quanto applicabile al contesto di Casale Marittimo, un sistema di rotazione del personale apicale addetto a maggior rischio temperando tale principio con l'insopprimibile esigenza di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi e la necessaria competenza professionale. La rotazione delle altre figure potrà essere operata dalle P.O.

Dall'attivazione dei relativi processi viene data comunicazione al segretario generale in veste di responsabile dell'anticorruzione.

In particolare ferme restando le prerogative attribuite al Sindaco in tema di affidamento degli incarichi responsabili di Area (P.O.), si ritiene che la rotazione degli apicali non possa intervenire con l'esigenza organizzativa propria di un ente quale il Comune di Casale Marittimo.

### **6.5 Formazione del personale**

Il Comune di Casale Marittimo inserisce all'interno del piano di formazione del personale idonea attività formativa sui temi legati all'anticorruzione sui temi riservati al personale dei servizi maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi. Una formazione specifica potrà, inoltre essere riservata al responsabile e alle unità di personale a supporto dell'attività di monitoraggio del fenomeno corruttivo. Il bilancio del Comune di Casale Marittimo potrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione.

## **6.6 Anticorruzione e performance**

Nell'intento di stabilire uno stretto collegamento fra l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di incentivazione della produttività (performance), dal 2018 viene programmato l'inserimento di un progetto per l'attuazione degli adempimenti di cui alla L.190/2012 coinvolgente la struttura del Comune per meglio valorizzare la cultura della legalità in seno all'ente locale.

La valutazione finale della performance non dovrà trascurare i comportamenti e i risultati raggiunti in questo ambito da parte dei responsabili e dai loro collaboratori.

**STRUTTURA RESPONSABILE: Tutti i servizi**

**AREA DI RISCHIO: Affidamenti incarichi esterni**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Procedure di affidamento incarichi professionali.	Affidamento incarico albo dei professionisti.	Disomogeneità nell'evasione della richiesta	Individuazione dell'incaricato nell'osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo art.7, comma 6, d.lgs 165/2001).	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
			Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Esecuzione del contratto.	Omissione di controlli.	Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
			Applicazione di quanto disposto nel Disciplinare di incarico.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE:** Tutti i servizi

**AREA DI RISCHIO:** Trasparenza dell'azione amministrativa

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Accesso agli atti ex legge n.241/1990 e succ. modifiche ed integrazioni		Disomogeneità nell'evasione della richiesta	Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze. Riscontro nei tempi di legge e regolamento. Rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione al contro interessato in base a quanto previsto dalla L.241/1990.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Tutti i servizi**  
**AREA DI RISCHIO: Trattamento dati personali**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO/ FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Gestione banche dati		Violazione della riservatezza.	Accesso agli archivi mediante autenticazione e tracciabilità delle interrogazioni effettuate.  Osservanza del regolamento comunale sull'uso dei dati sensibili e giudiziari.  Individuazione dei responsabili e degli incaricati al trattamento dei dati.	Medio	Prosecuzione dell'attività  Prosecuzione dell'attività  Prosecuzione dell'attività	2019/2021  2019/2021  2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Tutti i servizi**

**AREA DI RISCHIO: Appalti pubblici**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Procedure di appalto di forniture di beni e servizi.	Progettazione/definizione elementi del contratto.	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento).	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare. Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Intervento di più soggetti nei procedimenti di affidamento (ad esempio apposizione del visto di congruità sulle determinate da parte del Responsabile dell'Area).	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

Scelta del contraente/bando	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa, Start).	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni Consip, Mepa, Start e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento diretto	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza.	Attenta osservanza della fonte primaria e del Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti. Procedura formalizzata delle diverse fasi del procedimento.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati. Totale assenza di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate.	Puntuale applicazione del d.lgs 50/2016. Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Rotazione dei fornitori/incarichi nel caso di procedure negoziate per individuate tipologie di beni e servizi.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Pubblicazione sul sito del bando/lettera di invito.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021



		<p>Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti.</p> <p>Rischio infiltrazione mafiosa.</p> <p>Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando.</p> <p>Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori.</p>	<p>Verifica anche tramite sistema AVCPASS dei requisiti di moralità con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP.</p> <p>Applicazione del codice antimafia nei casi e secondo le modalità previste della legge.</p> <p>Supporto nella definizione di criteri e sub criteri di valutazione nel bando di gara/lettera di invito.</p> <p>Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nelle determine di affidamento.</p> <p>Verifica possesso requisiti regolarità contributiva.</p> <p>Pubblicazione determine di impegno.</p> <p>Coinvolgimento di più soggetti e controlli in fase di esecuzione.</p> <p>Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art.1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC.</p>	<p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p>	<p>Prosecuzione dell'attività</p> <p>Prosecuzione dell'attività</p> <p>Prosecuzione dell'attività</p> <p>Prosecuzione dell'attività</p>	<p>2019/2021</p> <p>2019/2021</p> <p>2019/2021</p> <p>2019/2021</p>
--	--	--	---	---	---	---

**STRUTTURA RESPONSABILE: Tutti i servizi**

**AREA DI RISCHIO: Procedure di acquisto**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO /FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Acquisti in economia di beni e servizi.	Progettazione/definizione elementi del contratto.	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza.	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi. Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti. Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione. Procedura che garantisce l'effettuazione degli adempimenti previsti dalla norma primaria e regolamentare con utilizzo prioritario di Consip o del mercato elettronico (Mepa) o dello strumento elettronico operante su base regionale (Start).	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Scelta del contraente		Adozione dei principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento, opportunamente valutato per tipologia della prestazione e importo della stessa in base ai risultati attesi.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Esecuzione del contratto		Verifica sulla regolarità dell'acquisto o del servizio.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Affari Generali**  
**Responsabile: Furietta Manzi**  
**AREA DI RISCHIO: Concessione contributi e vantaggi economici**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Assegnazione contributi economici.		Modalità di attribuzione dei contributi non conforme alla disciplina vigente Carenza dei controlli sui rendiconti presentati.	Puntuale osservazione del regolamento comunale in materia di contributi.  Rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei pagamenti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021  2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Cultura, Sport**

**Responsabile Furietta Manzi**

**AREA DI RISCHIO: Concessione contributi**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Concessione contributi (ad associazioni culturali e sportive).	Istruttoria	Discrezionalità nella presa in carico delle segnalazioni da parte dei servizi.	Controllo sistematico dei requisiti richiesti dal regolamento comunale. Modulistica per la richiesta dei contributi e disciplina dei requisiti per accedere al contributo disponibile.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento	Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto.	Intervento di una pluralità di soggetti nel procedimento (istruttoria a cura del servizio cultura, provvedimento di ammissione, pubblicazione dell'atto finale di concessione).	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Controlli e verifiche successive.	Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Erogazione del contributo al termine dell'iniziativa dopo verifica sul suo effettivo svolgimento.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Personale – Area Risorse**  
**Responsabile: Furietta Manzi**  
**AREA DI RISCHIO: Procedure di assunzione**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Concorsi e prove selettive.	Approvazione bando di selezione	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti.	Applicazione di quanto previsto nel bando.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Composizione commissione di concorso.	Scarsa trasparenza	Osservanza della normativa in materia di anticorruzione.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Graduatoria	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale.	Verifica a cura di più soggetti che intervengono nella fase finale di procedimento.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Pubblica Istruzione**  
**Responsabile: Furietta Manzi**  
**AREA DI RISCHIO: Concessione contributi e vantaggi economici**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Contributi ad istituzioni scolastiche e pubbliche ed enti privati	Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Autoformazione interna sulle disposizioni normative generali e comunali. Intervento di una pluralità di soggetti nel procedimento onde evitare una soggettiva interpretazione della documentazione Verifica del rispetto delle norme per l'assegnazione di contributi. Verifica del rispetto di accordi assunti collegialmente in sede locale con le istituzioni scolastiche	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Insufficienza trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi.		Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Possibile disparità di trattamento fra le istituzioni scolastiche nell'attuazione (contributi).		Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento	Discrezionalità nell'ammissione al contributo.	Adozione e pubblicizzazione dei provvedimenti da parte dell'Amm.ne  Verifica a campione singole posizioni dei beneficiari dei provvedimenti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Possibilità di trattamenti di privilegio favore di singoli utenti o categorie di utenti.  Assegnazione di benefici ad enti o privati non congruenti con le finalità del settore o		Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

		<p>sproporzionati alla utilità perseguita.</p> <p>Violazione normative generali e di settore.</p> <p>Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo.</p>	<p>Verifica del rispetto da parte degli affidatari delle norme che disciplinano l'erogazione del contributo.</p> <p>Verifica sul rispetto delle normative generali e di settore.</p> <p>Controllo in merito alle modalità e ai tempi di erogazione del contributo da parte del Responsabile del Servizio.</p>	<p>Basso</p> <p>Basso</p> <p>Basso</p>	<p>Prosecuzione dell'attività</p> <p>Prosecuzione dell'attività</p> <p>Prosecuzione dell'attività</p>	<p>2019/2021</p> <p>2019/2021</p> <p>2019/2021</p>
	Controlli e verifiche/ successive	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti.		Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Pubblica Istruzione**  
**Responsabile: Furietta Manzi**  
**AREA DI RISCHIO: Concessione contributi e vantaggi economici**

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Interventi economici di assistenza sociale (Trasferimenti per attivazione di servizi, trasferimenti per integrazione del reddito).	Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Istruttoria definita sulla valutazione individualizzata; raccolta dettagliata dei requisiti (contratti, certificati, ecc) situazione economica certificata;	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento	Disomogeneità nella valutazione delle richieste.	Condivisione delle valutazioni nell'ambito di una Commissione composta da Assistente Sociale e Responsabile.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto dei tempi procedurali.	Rispetto dei tempi indicati nella mappatura dei procedimenti e puntuale osservanza della normativa in materia.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Controlli e verifiche/ successive.	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazione).	Il servizio sociale mantiene con l'utente un rapporto costante per l'attuazione del progetto.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Disomogeneità nella	Controllo dei requisiti autocertificati, contenuti in banche dati	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021



	Adozione del provvedimento	valutazione delle richieste. Mancato rispetto dei tempi procedurali. Violazione normative generali e di settore.	Criteria fissati nel bando annuale. Rispetto dei tempi indicati nel bando annuale.	Basso  Basso	Prosecuzione dell'attività  Prosecuzione dell'attività	2019/2021  2019/2021
	Controlli e verifiche/ successive	Mancanza dei controlli nella fase di liquidazione.		Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizi sociali**

**Responsabile: Furietta Manzi**

**AREA DI RISCHIO: Concessione di contributi e vantaggi economici**

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Erogazione servizi di sostegno a favore di anziani, disabili e popolazione in condizione di fragilità.	Istruttoria	Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione.	Controllo dei requisiti autocertificati, contenuti in banche dati.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Valorizzare la verifica dei requisiti di ammissione attraverso valutazione complessa e strutturata tramite strumenti condivisi.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Disomogeneità nella valutazione delle richieste.	Utilizzo di modulistica omogenea per l'accesso.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

	Adozione Istruttoria del provvedimento	Mancato rispetto dei tempi procedurali.  Violazione normative generali e di settore.	Rispetto dei tempi indicati in mappatura.  Definizione dei procedimenti d'urgenza in linea con il regolamento di accesso.	Basso  Basso	Prosecuzione dell'attività  Prosecuzione dell'attività	2019/2021  2019/2021
	Controlli e verifiche successive	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione.	I controlli avvengono prima dell'accesso al servizio attraverso la richiesta documentale dei requisiti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Entrate****Responsabile: Furietta Manzi****AREA DI RISCHIO: Gestione Tributi**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Gestione ruoli.	Istruttoria	Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo	Estrazione automatica massiva delle posizioni da iscrivere a ruolo.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo.	Tracciabilità di tutte le operazioni gestionali effettuate dagli operatori.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Controlli e verifiche successive in sede di visto/firma per l'adozione del provvedimento.	Discarico non supportato da elementi oggettivi (prove documentali).  Insufficiente verifica della documentazione a supporto.	Si allega documentazione comprovante.  Intervento nel procedimento di più soggetti.	Medio  Basso	Prosecuzione dell'attività  Prosecuzione dell'attività	2019/2021  2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Entrate****Responsabile: Furietta Manzi****AREA DI RISCHIO: Gestione Tributi**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Controllo/contrasto evasione.	Istruttoria	Omissione di verifiche o verifica incompleta.	Predisposizione e assegnazione tabulati di controllo derivati da banche dati anche esterne Formazione degli operatori del Servizio Tributi.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Diversa valutazione della violazione tributaria	Verifica da parte di più di un operatore delle posizioni segnalate e validazione avviso di accertamento; verifiche delle posizioni annullate un'autotutela da parte di più di un operatore.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
Controllo mancati pagamenti degli avvisi		Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate e non pagate.	Procedura completamente automatizzata.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Riconoscimento di sgravi non dovuti.	Controllo sulla base degli elenchi dei provvedimenti di discarico.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
Rimborso tributi non dovuti.		Assenza di criteri di evasione delle richieste.	Formalizzazione delle modalità e dei criteri per la predisposizione dei rimborsi.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

		Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza.  Mancato rispetto delle scadenze	Intervento di più soggetti nei procedimenti.  Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dei rimborsi.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
--	--	--	--	-------	----------------------------	-----------

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Finanziario**  
**Responsabile: Furietta Manzi**  
**AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Accertamenti di entrate; riscossioni; rapporti con la tesoreria. Gestione indebitamento.		Non corretta esecuzione delle procedure di incasso; Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune.	Le procedure di entrata sono realizzate sotto il controllo dei Settori competenti; Controllo dei Revisori dei Conti (verifica di cassa trimestrale);	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Finanziario**  
**Responsabile: Furietta Manzi**  
**AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Certificazione del credito.		Certificazione di crediti non esigibili.	Intervento di più soggetti nelle operazioni di certificazione tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Finanziario**

**Responsabile: Furietta Manzi**

**AREA DI RISCHIO: Gestione delle Spese**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Assunzione impegni, liquidazione, emissione mandati.		Pagamenti somme non dovute	Verifiche incrociate da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto tempi pagamento.	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento.			
		Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico.	Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure spesa.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021



**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Finanziario**  
**Responsabile: Furietta Manzi**  
**AREA DI RISCHIO: Gestione Cassa Economale**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Gestione Cassa Economale.		Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista.	Stretta applicazione della normativa in materia. Controllo da parte del Collegio dei revisori. Indicazioni operative agli Uffici sulla corretta modalità di gestione degli anticipi di cassa.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
Acquisto e gestione di materiale economale per la manutenzione degli immobili comunali.			Acquisto materiale presso il fornitore solo previa presentazione di apposito buono.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Edilizia**  
**Responsabile Stefano Fantacci**  
**AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Permessi a costruire.  Attestazione conformità a sanatoria – permesso di costruire a sanatoria.    Attestazione di agibilità/abitabilità.	Istruttoria	Scarsa trasparenza.	Sito internet con modulistica, schede tecniche, modalità presentazione delle domande, note informative con circolari, procedure ecc.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Disomogeneità nelle valutazioni.	Assegnazione delle pratiche tra più istruttori dove possibile.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
			Intervento di più soggetti nelle verifiche.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Omissione di verifiche.	Verifiche a campione sulla correttezza dei dati.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto normative generali o di settore	Incontri di confronto fra istruttori, circolari interne esplicative, note informative, formazione.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Controlli e verifiche successive.	Mancato rispetto dei termini del procedimento.  Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di	Scadenziario delle pratiche edilizie tramite programma informatico.  Verifiche delle prescrizioni dei permessi di costruire in sede di rilascio dell'agibilità.	Medio  Alto	Prosecuzione dell'attività  Prosecuzione dell'attività	2019/2021  2019/2021

Segnalazione certificata di inizio di attività procedure semplificate SCIA/CILA.	Istruttoria	costruire. Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato.	Esecuzione sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Omissione controlli.	Verifiche a campione sulle autodichiarazioni. Sistematizzazione dei metodi di controllo.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Disomogeneità delle valutazioni.	Assegnazione delle pratiche a rotazione dove è possibile. Intervento di più soggetti nelle verifiche.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Edilizia**  
**Responsabile Stefano Fantacci**  
**AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Controlli di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori in caso di rilevazione di abusi edilizi.	Istruttoria	Omissione del controllo.	Gestione informatizzata degli abusi. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni. Pianificazione dei controlli e monitoraggio degli abusi.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Disomogeneità nell'inquadramento degli illeciti.	Intervento di più soggetti nelle verifiche (PM ed Edilizia).	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni.	Sopralluoghi di verifica eseguiti con confronto sistematico tra PM e ufficio Edilizia, stesura congiunta del verbale.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento.	Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scadenziario delle pratiche edilizie tramite programma informatico. Creazione di archivio interno dei verbali.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Edilizia**  
**Responsabile Stefano Fantacci**  
**AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Autorizzazioni paesaggistiche.  PAPMAA (non avente valore di piano attuativo).	Istruttoria	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza.	Gestione informatizzata degli abusi. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni. Pianificazione dei controlli e monitoraggio degli abusi.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati.	Concorso di più operatori nell'istruttoria.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scadenzario per monitoraggio tempi.	Basso	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento.	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato.	Predisposizione elenchi per attività di controllo a campione successivo.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Controlli e verifiche successive.	Mancato rispetto delle prescrizioni inserite.	Verifiche delle prescrizioni in sede di rilascio dell'agibilità.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Urbanistica**  
**Responsabile: Stefano Fantacci**  
**AREA DI RISCHIO: Pianificazione Urbanistica**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Formazione strumenti urbanistici di carattere generale – varianti PSC. POC) Piani particolareggiati di iniziativa pubblica –	Istruttoria/Adozione approvazione	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Controllo da parte degli Enti sovraordinati. Intervento del Consiglio comunale e di più amministrazioni. Procedimento di evidenza pubblica in cui tutti possono fare osservazioni sulle previsioni già adottate prima della approvazione. Pubblicazione di tutti gli atti inviati alla Commissione Consiliare. Percorsi partecipativi sulla pianificazione urbanistica.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Disomogeneità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico	In tutti i casi di variante urbanistica che comporta un aumento del valore esistono le norme perequative.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: URBANISTICA**  
**Responsabile: Stefano Fantacci**  
**AREA DI RISCHIO: Rilascio certificazioni**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica.	Istruttoria	Scarsa trasparenza.	Indicazione sul sito internet della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze.	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Disomogeneità delle valutazioni.	Coordinamento del responsabile di Servizio nelle procedure valutative. Riduzione spazi di discrezionalità nella valutazione	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto normative generali o di settore	Viene verificata la rispondenza delle domande a tutti i requisiti richiesti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Verifica dei tempi del procedimento inseriti in mappatura.			

**STRUTTURA RESPONSABILE: URBANISTICA**  
**Responsabile: Stefano Fantacci**  
**AREA DI RISCHIO: Rilascio certificazioni**

PROCESSO	MACRO FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Rilascio di pareri urbanistici- Valutazione tecnica piani attuativi.	Istruttoria	Scarsa trasparenza.	Indicazione sul sito internet della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze.	Modalità di presentazione della domanda standardizzata. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche e procedura formalizzata di gestione dell'iter.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Disomogeneità delle valutazioni.	Controlli svolti da parte di più soggetti su tutte le domande e i documenti presentati.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.		Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto normative generali o di settore	Viene verificata la rispondenza delle domande a tutti i requisiti richiesti Validazione/più firme.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Verifica dei tempi del procedimento inseriti in mappatura.			



**STRUTTURA RESPONSABILE: URBANISTICA****Responsabile: Stefano Fantacci****AREA DI RISCHIO: Autorizzazioni**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Autorizzazione alla vendita anticipata di immobili in aree Peep	Istruttoria	Scarsa trasparenza	Indicazione sul sito internet della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze.	Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento	Adozione di provvedimento finale.	Intervento nel procedimento di più soggetti. Convalida dell'istruttoria da parte del responsabile ufficio. La compressione degli spazi discrezionali, dovuta all'osservanza della normativa specifica, rende il provvedimento sostanzialmente vincolato.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scadenario per monitoraggio tempi.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Polizia Municipale**  
**Responsabile: Stefano Fantacci**  
**AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Effettuazione controlli generali su strada.	Istruttoria	Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti.	Direttive del Comandante per omogeneizzare il comportamento degli operatori e ridurre i casi di possibile trattamento diversificato dinanzi a situazioni identiche.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
Effettuazione controlli in materia edilizia, commerciale e tributaria.	Istruttoria	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/imprese oggetto di controllo.  Irregolarità od omissione del controllo per favorire taluni soggetti.	I controlli sono effettuati sulla base delle pratiche presentate e dietro segnalazione dei cittadini. Coinvolgono più soggetti ed investono trasversalmente il Servizio PM e il Servizio Edilizia Privata secondo un modello operativo standardizzato. Tracciabilità degli accertamenti e numerazione degli stessi con procedura informatizzata. La tracciabilità delle procedure di controllo consente il monitoraggio dei controlli eseguiti.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di incidente	Istruttoria	Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica al fine di agevolare un soggetto con conseguenti riflessi sull'aspetto risarcitorio del danno.	Il fascicolo dell'incidente compilato dagli agenti rilevatori viene successivamente verificato dal responsabile dell'ufficio sinistri.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
---	-------------	--	--	-------	----------------------------	-----------

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Polizia Municipale**

**Responsabile: Stefano Fantacci**

**AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Gestione verbali di accertamento di violazione (Codice della Strada, ordinanze sindacali, regolamenti comunali ed altre norme).	Istruttoria	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo della sanzione relativa a verbale di accertamento di violazione a norme di regolamenti e ordinanze oggetto di ricorso.	Direttive del Responsabile per omogeneizzare il comportamento degli operatori e ridurre i casi di possibile trattamento diversificato dinanzi a situazioni identiche.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Mancato rispetto dei termini di notifica	Intervento nel procedimento di più soggetti. Tracciabilità di tutti gli interventi effettuati dagli operatori nel software gestionale dalla fase di inserimento dei dati fino alla fase conclusiva.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Occultamento del verbale di accertata violazione.	Gestione dei blocchetti contenenti i verbali attraverso registro di carico con sottoscrizione dell'Agente di PM. Controllo periodico del registro.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizi Demografici**  
**Responsabile: Furietta Manzi**  
**AREA DI RISCHIO: Trattamento dei dati personali**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Gestione archivi anagrafici		Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi – anche informatici – da parte di soggetti terzi non autorizzati.	Accesso limitato dell'archivio informatico attraverso l'autenticazione.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
			Approvazione formale delle linee guida per l'accesso alle banche dati anche attraverso esplicita individuazione degli operatori interni che accedono alla banca dati informatizzata.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
			Accessi alle interrogazioni tracciabili a livello informatico.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
			Custodia dei registri anagrafici cartacei in appositi locali, sotto sorveglianza degli operatori.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizi Demografici**  
**Responsabile: Furietta Manzi**  
**AREA DI RISCHIO: Trattamento dei dati personali**

<b>PROCESSO</b>	<b>MACRO FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DI RISCHIO PER FASE</b>	<b>INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DA REALIZZARE</b>	<b>ANNO DI REALIZZAZIONE</b>
Gestione procedimenti di variazione anagrafica	Ricezione istanza e prima istruttoria (verifica correttezza formale dei requisiti per la ricevibilità della domanda).	Mancata trasparenza della procedura per la presentazione e la ricezione della richiesta di variazione anagrafica.	Pubblicazione sul sito internet della modulistica con indicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
		Scarso – omesso controllo sulle informazioni fornite dal dichiarante.	Verifiche delle dichiarazioni	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto dei tempi procedurali.	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021
	Verifica sussistenza del requisito della dimora abituale e della effettiva sussistenza delle condizioni per la conclusione del procedimento	Mancata o insufficiente verifica delle situazioni dichiarate dai cittadini.	Verifiche della dimora abituale effettuate con il supporto del Servizio Polizia Municipale. Verifica circa la sussistenza degli altri requisiti mediante invio di comunicazione ex L.241/1990 ai soggetti interessati, acquisizione dati mediante accesso a banche dati	Medio	Prosecuzione dell'attività	2019/2021

## **7. STRUMENTI DI MONITORAGGIO**

I responsabili di Area (P.O.) sono tenuti a fornire al responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento richiesto e di norma una volta all'anno **entro il 30 novembre** un rapporto relativo allo stato di attuazione del piano comunale anticorruzione al fine di consentire al responsabile medesimo di predisporre la relazione a consuntivo da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come stabilito dalla legge 190/2012 e dalle norme attuative.

### **PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PTPC (2019-2021)**

Il responsabile della prevenzione della corruzione sulla base degli elementi acquisiti anche dalle P.O. di settore, avvia il percorso per la predisposizione del piano, finalizzato a coinvolgere, il più possibile, la struttura comunale.

In riferimento al presente PTPC viene convocata apposita conferenza dei responsabili di settore al fine di raccogliere elementi propositivi/modificativi in merito alla mappatura delle attività a rischio e degli interventi da attuare ai fini della lotta alla corruzione.

Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di un'analisi e valutazione del rischio stesso, sul grado di probabilità che un evento possa accadere e sulla gravità del danno che ne possa derivare;

Sulla base delle proposte dei responsabili di settore, valutate e coordinate dal responsabile della prevenzione della corruzione, è stato predisposto il piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Casale Marittimo.

## **8.TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (cosiddetto "WHISTLE- BLOWER).**

L'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego (D.Lgs n.165 del 2001), che ha introdotto la tutela del dipendente che segnala illeciti, è stata recentemente modificata. Il nuovo testo normativo prevede un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente che segnala illeciti, e stabilisce, anzitutto, che, colui il quale, nell'interesse dell'integrità della PA ed in buona fede, segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La tutela viene estesa anche ai collaboratori consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico, nonché ai lavoratori e ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore della PA.

Il legislatore ha qualificato il concetto di buona fede del dipendente, prevedendo che può considerarsi tale, il comportamento del dipendente che effettua una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata. La buona fede viene esclusa qualora il segnalante abbia agito con colpa grave.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie comportano l'applicazione da parte dell'ANAC di una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro, fermo restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica una sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non svolga le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Le tutele del dipendente che segnala illeciti si estende anche nell'ambito processuale. Nel caso di un processo penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto in base alle previsioni dell'art.329 del codice di procedura penale. Nel caso di attivazione di un procedimento per accertamento per responsabilità amministrativo contabile, l'identità non può essere rivelata fino alla conclusione della

fase istruttoria. Nel caso di un procedimento disciplinare, l'identità non può essere segnalata, quando la contestazione dell'addebito si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Se la segnalazione è indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzata ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La tutela del dipendente che segnala illeciti si estende anche alle previsioni in materia di accesso che restano escluse per espressa disposizione normativa.

Nel caso in cui all'esito del processo (penale, contabile o disciplinare) si accerti l'infondatezza della segnalazione e che la stessa non è effettuata in buona fede, il segnalante è sottoposto a procedimento disciplinare, al termine del quale, può essere irrogata la misura sanzionatoria anche del licenziamento senza preavviso.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'Ente comunque sono nulli. Il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno. Le tutele invece non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Per assicurare che lo strumento della segnalazione o della denuncia venga effettivamente utilizzato, il legislatore ha modificato anche le disposizioni relative all'obbligo del segreto industriale prevedendo che il perseguimento dell'interesse dell'integrità delle amministrazioni, nonché la prevenzione e la repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rilevazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio. E' necessario però che la rilevazione non avvenga al di fuori del canale di comunicazione espressamente previsto e che non avvenga con modalità eccedenti rispetto alla finalità dell'eliminazione dell'illecito.

## **Procedura per la segnalazione**

Il Comune di Casale Marittimo ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni. Lo strumento adottato, conforme alla normativa, è open source, non prevede nessun costo di attivazione e manutenzione e consente al Comune di scaricare tutti i dati nel caso si voglia cambiare applicativo.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web

<https://comunecasalemarittimo.whistleblowing.it/>



Le informazioni sono altresì riportate all'interno della sezione "Altri contenuti / Prevenzione della corruzione" nell'area "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune di Casale Marittimo.