

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA
PROVINCIA DI GROSSETO



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(P.T.P.C.)

2015-2017



PARTE I PREMESSE

Negli ultimi anni è aumentato l'interesse dell'opinione pubblica e delle istituzioni per il fenomeno della corruzione, intesa come cattivo funzionamento della cosa pubblica a causa del prevalere di interessi privati che non solo fa deviare da quelli che dovrebbero essere i reali obiettivi di un corretto amministrare, ma allo stesso tempo incide negativamente sull'economia del Paese, determinando aumenti di costi e soffocando energie e iniziative positive.

È aumentata parallelamente, da parte non solo delle amministrazioni, centrali e locali, ma della stessa popolazione, la consapevolezza che è possibile combattere tale fenomeno in maniera incisiva, all'interno dell'Amministrazione, attraverso una chiara e trasparente procedimentalizzazione e una idonea formazione.

Con la legge **6 novembre 2012 n.190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (in vigore dal 28 novembre 2012) si è dato seguito, pur con ritardo ad impegni internazionali in merito.

Come è emerso nella recente Relazione della Commissione Europea al Consiglio e al Parlamento Europeo sulla lotta alla corruzione del 3 febbraio 2014 se negli ultimi vent'anni la strategia di lotta alla corruzione in Italia ha fatto leva, in buona parte, sull'aspetto repressivo, la nuova legge ha riequilibrato la strategia, rafforzandone l'aspetto preventivo e la responsabilità dei pubblici ufficiali.

La nuova normativa ha infatti previsto un sistema articolato di lotta alla corruzione, a livello nazionale e decentrato.

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), adottato dalla CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ora ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) che contiene obiettivi strategici ed azioni.

A livello decentrato è previsto che ogni singola amministrazione definisca ed adotti un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C), documento programmatico contenente la strategia di prevenzione della corruzione.

La nuova legge infatti obbliga in tal modo tutte le amministrazioni pubbliche a prevedere un impegno concreto nella prevenzione del fenomeno, con strategie di controllo al proprio interno attraverso la predisposizione dei Piani e l'individuazione dei soggetti responsabili per la loro attuazione.

Uno strumento che nelle intenzioni del legislatore deve essere dinamico e rendere più facile e costante il monitoraggio dei procedimenti critici e incrementando i controlli e rafforzando contemporaneamente le misure di prevenzione dei conflitti di interesse.

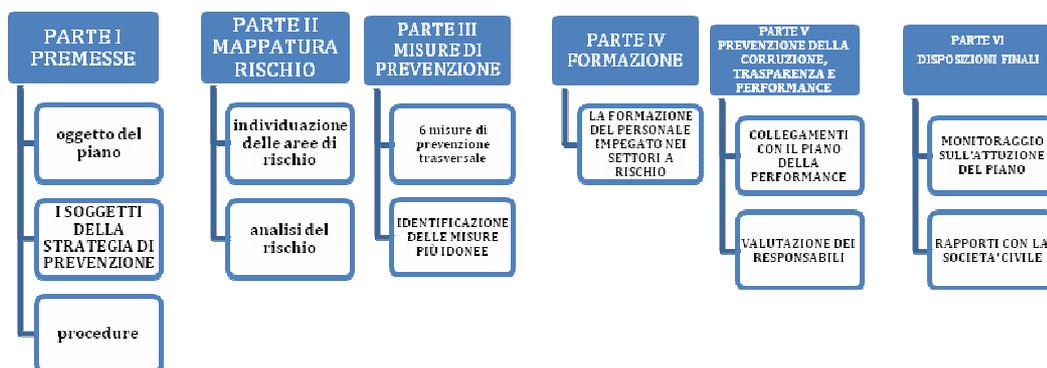
Pur nella riconosciuta criticità della normativa, da ultimo la citata relazione della Commissione Europea, si tratta di una sfida che le pubbliche amministrazioni dovranno raccogliere per combattere il dilagare di un sistema di corruzione.

L'adozione del piano costituisce per l'ente una occasione importante per l'affermazione del "buon amministrare", per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico che si contrappone a quel concetto diffuso di corruzione che è ben più ampio della mera nozione penale e si caratterizza piuttosto per una costante deviazione dai canoni di buona amministrazione.

Per combattere efficacemente il fenomeno della corruzione è essenziale pertanto che ciascuno percepisca come necessario rispettare le regole, e diventa essenziale una impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, che dovrebbe rendere residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Il Piano triennale ha conseguentemente valenza organizzativa e pianificatoria circa le strategie da perseguire (analisi dei processi di lavoro, valutazione dei rischi, adozione delle misure di prevenzione, formazione del personale)

Il Piano individua gli "attori" interni all'amministrazione, il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, con particolare attenzione alla formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.



In Copertina "Allegoria del Buon Governo" di Ambrogio Lorenzetti, 1338 – 1339, Sala della Pace, Palazzo Pubblico, Siena

Articolo 1- OGGETTO DEL PIANO

1. La l. 190 del 6 novembre 2012, avente per oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha previsto un articolato sistema volto a prevenire i possibili fenomeni corruttivi nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C. o, semplicemente, Piano) 2015-2017 dà attuazione alle disposizioni della legge 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Castiglione della Pescaia.

Il piano, che tiene conto di quanto previsto dalle Intese in Conferenza Unificata in data 24/07/2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT in data 11/09/2013, non si discosta da quello adottato nel 2014 per il triennio 2014-2016, che teneva conto anche delle misure di contrasto adottate dall'Ente nell'anno 2013, con Delibera Giunta comunale n. 113 del 29.03.2013. L'impianto non viene modificato.

Nel primo anno di applicazione è stata fornita sia la formazione generica che quella specifica, accrescendo conoscenze e consapevolezza. Il presente piano amplierà e dettaglierà la parte relativa alla formazione e al monitoraggio.

2. Il Piano è soggetto a modifiche e miglioramenti dettati dall'apporto di tutti i soggetti coinvolti.

Pertanto, oltre alla prevista consultazione pubblica preventiva per consentire il coinvolgimento degli **stakeholder** (portatori di interesse) verrà fatta, con i responsabili, una verifica entro il 30.06.2015. Saranno esaminati, in tale occasione, anche eventuali contributi che fossero arrivati successivamente all'adozione del Piano.

3. Il Piano si pone come obiettivo la riduzione delle opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, creando un contesto in generale sfavorevole ad essa. Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- d) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;

4. Sono articolazioni del presente Piano il Codice di comportamento integrativo, approvato con deliberazione G.C. n. 17 del 30.1.2014 e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con deliberazione G.C. n. 20 del 13.02.2014, e aggiornato con deliberazione n. 49 del 12.03.2015

Articolo 2 I SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE -

1. Il Piano coinvolge una pluralità di soggetti ed organi:

A. La Giunta Comunale, cui compete l'adozione del Piano.

B. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile).

1. Nel Comune di Castiglione della Pescaia Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Generale dell'Ente, nominato con Decreto Sindacale n. 3 del 27/03/2013.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

a) elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;

b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

c) coordina, d'intesa con i Responsabili di settore, l'attuazione del Piano anche con riferimento alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

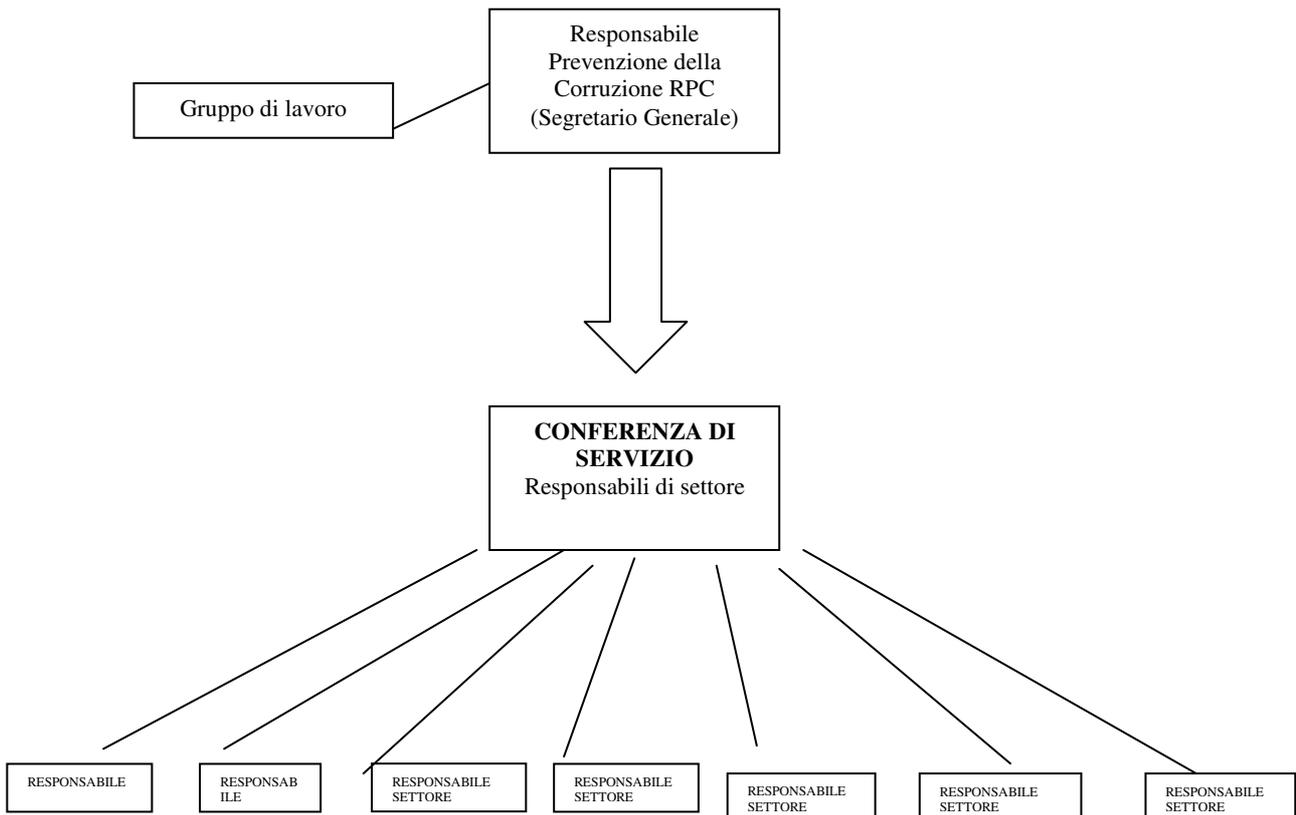
e) entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta e al Consiglio Comunale; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

3. Il Responsabile può avvalersi di un gruppo di lavoro che verrà individuato con specifico atto.

C. I Responsabili di settore.

Ai Responsabili di settore sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- osservano le misure contenute nel presente P.T.P.C.;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- adottano le misure gestionali;
- informano il responsabile della prevenzione della corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono attività di formazione per il personale assegnato unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione;



D. Il Responsabile della trasparenza

1. Nel Comune di Castiglione della Pescaia Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Generale dell'Ente, nominato con Decreto Sindacale n. 4 del 30.12.2013.
2. Il Responsabile della trasparenza svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013

E. L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

1. Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza
2. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria
3. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento
4. Nel Comune di Castiglione della Pescaia l'U.P.D. è affidato al Segretario generale (art. 85 Regolamento Ordinamento uffici e servizi approvato con D.G.C. n. 264 del 19.10.2011)

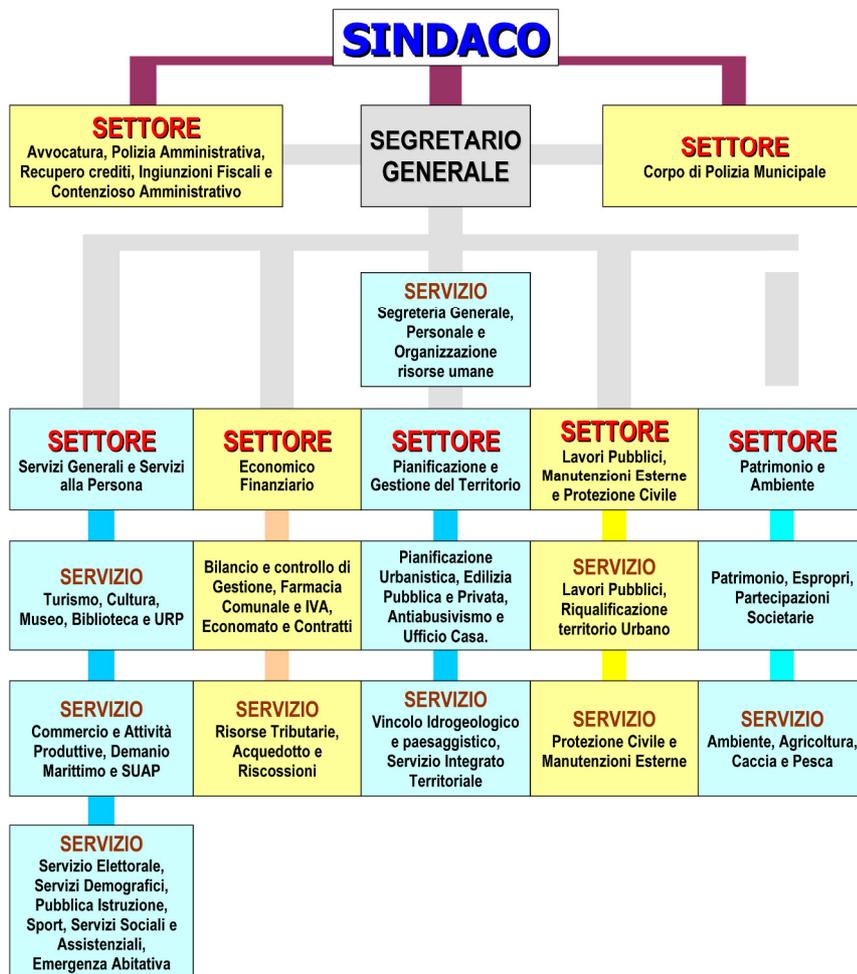
F. TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE

1. Partecipano al processo di gestione del rischio
2. Osservano le misure contenute nel presente piano
3. Segnalano casi di conflitto di interesse
4. Qualora ne fossero a conoscenza segnalano situazioni di illecito

SI RIPORTA LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE



COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



G. L'OIV

1. Partecipa al processo di gestione del rischio
2. Svolge i compiti connessi all'attività anticorruzione
3. Esprime l'aggiornamento al Codice di comportamento

H. I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

Osservano per quanto compatibili le misure contenute nel P.T.P.C.

Articolo 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, e comunque quando ne emerga la necessità, ciascun Responsabile di settore trasmette al Responsabile della prevenzione della corruzione la relazione sulle attività svolte, nonché le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate indicando le concrete misure organizzative adottate o da adottare, nonché le rispettive esigenze formative.
2. Entro il 31 dicembre il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora lo schema del P.T.P.C., recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. Contestualmente alla trasmissione di cui al comma precedente, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene attuato il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dello schema di P.T.P.C. L'Amministrazione tiene conto delle osservazioni in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette lo schema di Piano anche all'OIV. Può inoltre avvalersi della collaborazione della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, in relazione ai contenuti dello schema di Piano.
4. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato dalla Giunta Comunale. L'esito delle consultazioni sullo schema di P.T.P.C. viene reso pubblico sul sito web dell'Ente ed in apposita sezione del Piano stesso, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
6. Il Piano ha valenza triennale, ma, annualmente, saranno previste attività di monitoraggio delle misure previste e dei risultati attesi a cura del Responsabile dell'Anticorruzione

PARTE II
MAPPATURA DEL RISCHIO

Articolo 4 -INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla **individuazione delle aree di rischio**, per “consentire l’emersione delle aree nell’ambito dell’attività dell’intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione”

Si è tenuto conto, come base di partenza, di quelle che la legge individua come attività a **maggior rischio di corruzione (erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati; rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari; procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze; affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità)**. Successivamente, a seguito di incontri con i Responsabili di settore, iniziate già in fase di stesura delle Prime Misure (del. G.C. 113/2013) accanto alle aree indicate dal PNA sono state individuate altre aree ritenute a rischio nel Comune di Castiglione della Pescaia, per la peculiarità dell’ente. In particolare **la pianificazione urbanistica**, per l’altissima discrezionalità che la contraddistingue, in particolar modo in un comune dove il valore immobiliare risulta ancora elevato. Si è preferito analizzare separatamente il **demanio marittimo**, senza farlo rientrare in una delle aree del PNA, per evidenziare l’attenzione che deve essere costantemente posta su tali procedimenti, che assumono in una località costiera rinomata valore strategico e dunque ontologicamente “rischioso”. Infine si è ritenuto opportuno ritagliare uno spazio particolare per **l’Azienda speciale Castiglione2014**, posta l’importanza del ruolo delle società partecipate cui al momento non corrisponde una chiara indicazione dei compiti in tema di anticorruzione e trasparenza.

Successivamente sono stati indicati anche i processi e i settori o servizi interessati

Le varie aree, i processi ed i settori interessati sono riassunti nella seguente tabella

TABELLA A

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	Reclutamento	Settore Ufficio personale
	Progressioni di carriera	Tutti i settori Responsabili che svolgono la valutazione dei dipendenti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i settori
	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio	Tutti i settori
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i settori
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i settori
	Requisiti di qualificazione	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente
	Requisiti di aggiudicazione	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente
	Valutazione delle offerte	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ll.pp. / Ambiente
	Procedure negoziate	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente
	Affidamenti diretti e cottimo fiduciario	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente
	Revoca del bando	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente
	Redazione del cronoprogramma	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente
	Subappalto	ll.pp. / Ambiente
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
<p>Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, permessi a costruire)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, certificato di destinazione urbanistica	Settore urbanistica
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	S.U.A.P. Edilizia
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali e figure analoghe)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Settore economico-finanziario
	Rilascio contrassegno invalidi o permessi ZTL	Settore p.m.
	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Settore -ufficio demografico
	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	Settore- – ufficio demografico
	Nido, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	Settore – servizio pubblica istruzione
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	Settore - Servizi demografici

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Protocollazione documenti	Settore Segreteria Generale per protocollazione in entrata, tutti i settori per quella in uscita
	Attivazione azione costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Settore legale
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori per procedimenti di competenza
	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Settore- urbanistica
	Esonero/riduzione pagamento rette (refezione, trasporto scolastico).	Settore- servizio pubblica istruzione
	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Settore –patrimonio
Area E : riscossione sanzioni o tributi	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Settore tributi
	Rimborsi/discarichi tributi locali	Settore tributi
	Atti di accertamento tributi locali	Settore tributi

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area F : Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate	controllo sul rispetto adempimenti in materia trasparenza e anticorruzione dell'Azienda speciale Castiglione 2014	Settore partecipate e Settore Economico
Area G: atti di pianificazione	Processi di pianificazione strumenti urbanistici generali	Settore pianificazione e gestione del territorio
	Processi di pianificazione attuativi	Settore pianificazione e gestione del territorio
	Gestione del procedimento unico presso il Suap per interventi di realizzazione o modificazione di impianto produttivo di beni o servizi	Settore pianificazione e gestione del territorio e settore Suap
	Verifiche antiabusivismo	Settore pianificazione e gestione del territorio
Area H Demanio marittimo	Concessioni Demaniali	Settore Demanio marittimo

ART. 5 – ANALISI DEL RISCHIO

Individuate le aree, sia quelle previste dal PNA che le ulteriori, si è proceduto **alla c.d. analisi del rischio**, per individuare quelle più esposte, anche solo potenzialmente, al rischio corruzione.

Il PNA definisce rischio l'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico, e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, ovvero la valutazione della probabilità che il rischio di corruzione si realizzi e le conseguenze che lo stesso produce (probabilità e impatto).

Per individuare il livello di rischio secondo parametri costanti, sono stati utilizzati i criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione, sebbene nell'applicazione concreta della Tabella sia emerso come la formulazione dei quesiti finalizzati alla rilevazione del rischio siano poco calibrati per la realtà di un ente locale, e formulati non prevedendo una gradazione di dettaglio.

Sulla base di tale tabella è stata creata una scheda tipo utilizzata per la rilevazione dei singoli processi. Si allega la **scheda tipo, (allegato 1)** dando atto che i risultati vengono riportati nella seguente tabella, e le schede sono conservate agli atti.

I valori emersi in base a tale calcolo sono poi stati analizzati.

Nel PNA non sono fornite indicazioni per procedere a tale esame, e si è ritenuto pertanto opportuno far riferimento, riadattandolo, ad uno schema contenuto nelle linee Guida dell'ANCI, che utilizza una matrice di calcolo che prevede 4 livelli di rischio, identificati con colori differenti (un livello di rischio *trascurabile*, un livello di rischio *medio - basso*, un livello di rischio *rilevante* e, un livello di rischio critico).

probabilità	altamente probabile	5	5	10	15	20	25
	molto probabile	4	4	8	12	16	20
	probabile	3	3	6	9	12	15
	poco probabile	2	2	4	6	8	10
	Improbabile	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			marginale	minore	soglia	serio	superiore
			IMPATTO				

Pertanto il rischio può essere sintetizzato nel seguente modo:

Trascurabile	da 1 a 3
medio-basso	da 3.1 a 6
Critico	da 6.1 a 12
rilevante	da 12.1 a 25

TABELLA B

area	n.	Processo	Rischi specifici	Media probabilità	Media impatto	rischio
area di rischio A	1, 2	Reclutamento	Meccanismi non oggettivi e poco trasparenti Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	2.83	2.25	6.38
			Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	3.33	2	6.67
	3	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione assente o indicata come mera formula di stile per favorire scelta soggetti	3.67	1.75	6.42
	4	valutazione del personale dipendente per erogazione trattamento accessorio	valutazioni non obiettive per erogare maggiore trattamento accessorio a taluni dipendenti	3	2	6
	5	Mobilità esterna ed interna	Mancanza di criteri predeterminati e trasparenza nella procedura	2.50	1.75	4.38
area di rischio B	6	Definizione dell'oggetto di affidamento/a ppalto	Indicazioni nel disciplinare che favoriscano una determinata impresa;	2.83	2	5.67
	7	Scelta istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica utilizzo dell'affidamento mediante concessione, al fine di agevolare un particolare soggetto;	3,33	2	6,67
	8	Requisiti di qualificazione	Indicazioni nel bando per affidamenti servizi e forniture, di requisiti tecnici ed economici specifici per agevolare ditte e soggetti particolari;	2.83	1.25	3.54
	9	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta.	2.67	1.25	3.33
	10	Offerta anomala	Rischio minimo nella valutazione	2,5	1,50	3.75

	11	Procedure negoziate	Uso della procedura negoziata per favorire un'impresa	3	1,25	3.78
	12	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste o loro uso distorto, ove ammissibile, per favorire ditte particolari	4,17	2	8.33
	13	Revoca del bando	Utilizzo di tale strumento al fine di evitare l'aggiudicazione ad un soggetto diverso da quello atteso,	2.17	1.25	2.71
	14	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera.	3	1.25	3.75
	15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, che consentono all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	2.67	2.50	4
	16	Subappalto	Strumento utilizzabile per consentire accordi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti,	2.67	1.50	4
	17	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi ai giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Utilizzo distorto di strumenti normativi (subappalto, varianti) per ottenere vantaggi e guadagni ulteriori.	3,17	1.50	4.75
Area rischio C	18	Provvedimenti autorizzatori (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze)	Mancato controllo dei presupposti previsti dalla legge o regolamenti per agevolare alcuni soggetti;)	3	1.50	4.50
	19	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni e di interventi edilizi,	rilascio atti in violazione della normativa urbanistico-edilizia – omesso controllo dei requisiti	3.33	2	6.67

	certificato di destinazione urbanistica				
20	Controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale verifica certificati conformità edilizia-agibil.	Omesso controllo della veridicità o mancata comunicazione all'A.G. per false dichiarazioni	4	1.75	6.42
21	Provvedimenti di tipo concessorio (concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe	Motivazione assente o mera formula di stile - abuso nell'adozione di provvedimenti di tipo concessorio al fine di agevolare determinati soggetti	3.33	2	6.67
22	Provvedimenti di tipo concessorio (concessioni concessione uso gratuito immobili comunali)	Concessioni di immobili effettuate con atti privi di motivazione o con motivazione insufficiente, atti diretti a procurare vantaggi economici a determinati soggetti	4.17	2	8.33
23	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	certificazioni infedeli	3	1.50	4,50
24	rilascio contrassegno invalidi	Omesso controllo per favorire soggetti non legittimati per consentire ingressi in ZTL o parcheggi in zone affollate	2	2	4
25	Rilascio permessi ingressi in ZTL	Istruttoria infedele per favorire soggetti non legittimati	1.83	2.50	4.58
26	Tenuta e aggiornamenti o albi (scrutatori,	Adozione di provvedimenti volti a favorire soggetti particolari	1.83	2	3.67

		giudici popolari, presidenti di seggio)				
	27	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	1.83	2.50	4.58
	28	Nido, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento	2.33	1.50	3.50
	29	Museo, sport, turismo	Concessione ed erogazione contributi a soggetti privi di requisiti o con istruttoria non motivata	2.67	1.25	3.33
	30	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	omissioni di controllo dei requisiti per favorire soggetti non legittimati	1.83	2.50	4.58
	31	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione - atti di appello	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	2	2	4
	32	Protocollazione documenti	abuso nella protocollazione di documenti non rispettando l'ordine cronologico al fine di favorire soggetti particolari	2	1	2
area di rischio D	33	erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di contributi economici a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti; omesso controllo di dichiarazioni sostitutive e certificazione ISEE	3.33	2	6.67
	34	calcolo o rimborso di	mancata richiesta o calcolo erroneo di oneri concessori al fine di agevolare	3.33	2	6.67

		oneri concessori	determinati soggetti			
	35	Esonero/riduzione pagamento rette (refezione, trasporto scolastico).	Omesso controllo dei requisiti previsti dal regolamento o errato calcolo	2	2	4
	36	Alienazioni, Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni ed atti atipici aventi ad oggetto beni immobili comunali	Violazione/elusione di norme di evidenza pubblica, Sottovalutazione del bene	3.33	2	6.67
Area di rischio E	37	Ordinanza ingiunzione pagamento/archiviazione verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Omissione di ordinanza ingiunzione o archiviazione illegittima per favorire taluni soggetti	3,33	2	6.67
	38	Rimborsi/discarichi tributi locali	Rimborsi non dovuti o errato calcolo per favorire alcuni soggetti	1.83	2.50	4.50
	39	Atti di accertamento tributi locali	Accertamenti non effettuati o effettuati con calcoli volutamente errati per favorire alcuni soggetti	3.33	2	6.67
	40	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Atti emessi in assenza di presupposti di legge per favorire soggetti particolari	3.33	2	6.67
area di rischio F	41	vigilanza su adempimenti Azienda speciale Castiglione 2014	Omesso controllo e vigilanza sugli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione	2.33	1	2.33
area di rischio G	42	Pianificazione urbanistica Strumenti urbanistici generali	Processo fortemente discrezionale disciplinato dalle norme e dai regolamenti solo nell'aspetto generale e procedimentale. Rischio di accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi di privati	3,50	2	7

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA
 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2015-2017

	43	Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata o mista	Processo aperto, soggetto a confronti sin dalla fase iniziale, con alto numero di partecipanti. Processo disciplinato per legge nelle varie fasi, con minore rischio di accordi collusivi.	2.83	1.75	4.96
	44	Collaborazioni e settore edilizia con SUAP	Permessi su attività di edilizia privata o controlli su attività auto dichiarate Rischio mancate verifiche	3,67	2	7.33
	45	Ufficio casa	Omissione di controllo dei requisiti di legge	2.33	1.25	2.92
	46	Antiabusivismo	Verifica della situazione, su iniziativa d'ufficio e segnalazione. Rischio alto di omesse o ritardate verifiche	2.33	1.75	4.08
area di rischio	47	Demanio	Processo disciplinato dalle norme e dai nell'aspetto generale e procedimentale, Rischio di accordi collusivi con privati per favorirne gli interessi di privati	3,50	2,50	8,75

PARTE III MISURE DI PREVENZIONE
--

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

In tal senso, il PNA distingue tra misure "**obbligatorie**", ovvero quelle previste obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e quelle "**ulteriori**", misure precauzionali non previste da norme che diventano cogenti una volta inserite nel piano (il PNA ne indica alcune a mero titolo esemplificativo).

Alcune misure, sia obbligatorie che ulteriori, possono essere "**trasversali**", in quanto comuni a tutti i procedimenti, e, quindi, devono essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione:

Articolo 6 - MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI - COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITA' A RISCHIO

1. Si individuano, in via generale, per il triennio 2014-2016, nel Comune di Castiglione della Pescaia, le seguenti misure trasversali e dunque comuni a tutte le aree ed attività finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati.

a) Informatizzazione degli atti- chiarezza espositiva.

La trasparenza dell'agire amministrativo diventa presupposto essenziale. Principi cardine sono il rispetto, nell'esame delle istanze, dell'ordine cronologico di protocollazione, (diversa decisione che dovrà essere adeguatamente motivata) e l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile.

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, decreti) è stata già avviata l'informatizzazione del procedimento; obiettivo 2015-2017 è l'utilizzo, nella maggioranza degli atti, della firma digitale, nel primo anno del piano attuato solo per le ordinanze sindacali e dirigenziali. Ciò avrà una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza, risposta alle richieste di razionalizzazione);

b) Meccanismi di formazione delle decisioni - elenco dei procedimenti e termini di conclusione

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento viene pubblicata sul sito internet comunale l'apposita scheda completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo, come previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali.

Con cadenza semestrale (entro il 30 aprile ed entro il 31 ottobre) i responsabili di settore comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti l'Area di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione. A tal fine il Responsabile tiene conto anche di eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, dell'Autorità sostitutiva di cui alla legge 241/1990, che nel Comune di Castiglione della Pescaia è il Segretario generale (Delibera G.C. n. 53 del 20.02.2014).

c) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

In base a quanto previsto dal D.L. 174/2012, convertito nella legge 215/2013, è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale N. 95 del 21.12.2012 il Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo: controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo sugli equilibri finanziari.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi.

d) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd whistleblowing)

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste tre diverse misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato:

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente, anche a mezzo mail, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti all'ufficio Procedimenti disciplinari, per il prosieguo di competenza.

In caso di denuncia fatta al Responsabile di settore, anche a mezzo mail, quest'ultimo, senza indugio, dà notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione. Quindi, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza.

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

- il divieto di discriminazione:

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile competente, all'Ufficio Procedimenti disciplinari per valutare l'eventuale sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione, nonché all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso;

Tale denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990, fatta eccezione per le limitate ipotesi descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001.

Sulla scorta di quanto contenuto nella Relazione della Commissione Europea al Consiglio e al Parlamento Europeo sulla lotta alla corruzione del 3 febbraio 2014 al fine di tutelare ulteriormente il segnalante verranno previsti, nell'ambito della formazione, appositi incontri e campagne di sensibilizzazione e adottate tutte le cautele e precauzioni ulteriori possibili.

Come ulteriore misura specifica è operativa dal 2014 la seguente casella email "anticorruzione@comune.castiglionedellapescaia.gr.it".

Alla casella potranno accedere dipendenti e non dipendenti, segnalando casi di illecito concreti o potenziali. A tutela dei dipendenti dell'ente -denuncianti oltre le previsioni sopra indicate la garanzia che alla casella avrà accesso esclusivamente il responsabile della prevenzione della corruzione.

A ciò si aggiunge la possibilità di effettuare le segnalazioni direttamente all'ANAC alla mail whistleblowing@anticorruzione.it.

e) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di

conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo, articolazione del presente piano, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 30.1.2014, ed in particolare con gli art. 8 e 9 cui si rinvia.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

f) Rotazione del personale

Per la legge 190/2012 la rotazione del personale è misura strategica per contrastare possibili fenomeni corruttivi, in quanto, evitando una "radicalizzazione" dei dipendenti evita la creazione di forme di potere.

Prevedere ab origine una rotazione consente di allontanare i responsabili dall'insieme dei processi e relazioni consolidate che possono essere una fonte di rischio di corruzione.

Altro corollario positivo è la condivisione delle nozioni, che consente di migliorare la gestione e l'analisi dei procedimenti.

Tale importante esigenza, che costituisce elemento fondamentale nell'attuazione del sistema anticorruzione dell'Ente, deve essere tuttavia temperato con la reale attuabilità in base all'assetto organizzativo di realtà di medio-piccole dimensioni, quale il Comune di Castiglione della Pescaia.

La rotazione del personale richiede, necessariamente, una intensa attività di affiancamento e formazione, per allineare le competenze del personale alle nuove mansioni cui è adibito. Spesso vi sono limitate professionalità, oltre a figure di fatto infungibili.

Tali ragioni, oltre al fatto che l'Ente andrà ad elezioni nel 2016, portano all'attuazione del sistema di rotazione secondo le seguenti modalità e scansioni temporali:

- nel corso del 2015 verranno individuati meccanismi di individuazione chiari, pubblici e

predeterminati e il conseguente affiancamento e formazione che consenta di non rallentare eccessivamente l'attività amministrativa, previa informativa alle organizzazioni sindacali.

Si raccomanda comunque una condivisione all'interno di ogni singolo settore della conoscenza dei vari procedimenti, al fine di evitare l'esclusività che potrebbe in ogni caso creare sacche di potere e conseguentemente dar luogo a possibili rischi di corruzione.

- Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualificazione professionale ed adeguata competenza, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo comunque non superiore al mandato del sindaco, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.
 - Nel caso di posizioni non apicali la rotazione è disposta dal Responsabile di Settore.
 - Per le posizioni apicali di P.O., è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.
- Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni organizzative a rischio corruzione, per l'infungibilità della stessa, viene stilato un apposito verbale a firma del sindaco e del segretario generale, in qualità di responsabile anticorruzione, evidenziando i motivi dell'impossibilità.
Per le posizioni così individuate, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo quali:
 - la previsione, per procedimenti o sub-procedimenti complessi, di affidamento ad un responsabile del procedimento diverso da quello ordinariamente incaricato;

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla verifica della pubblicazione sul sito dell'ente.

g) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture e affidamenti in economia

I singoli Settori interessati dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture o dall'affidamento in economia a mezzo cottimo fiduciario, sia previa gara informale, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del Codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Tutte le aree dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

h) Incarichi extra-istituzionali

In attesa della ulteriore Conferenza Unificata Stato - Regioni - Città, in base alla quale, giusto verbale del 24 luglio 2013, n. 79 al punto 6 del verbale, in merito agli Incarichi vietati ai dipendenti, è stato così deciso: "Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possano costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti locali. Gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati, e comunque

non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente Intesa”, si prende atto della mancata conclusione dei lavori del suddetto tavolo tecnico e si rinvia all’applicazione del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché all’art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell’art. 1, comma 58 bis, della Legge n. 662 del 1996,

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all’Amministrazione anche l’attribuzione di incarichi gratuiti, sempre che si tratti di incarichi che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all’interno del Comune; in questi casi, l’Amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente l’eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell’incarico.

i) Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune; inconferibilità ed incompatibilità

L’art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

Inoltre, fermo restando quanto previsto dal presente Piano in materia di rotazione, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 sono determinati nuovi criteri per l’attribuzione degli incarichi di responsabilità all’interno del Comune di Castiglione della Pescaia, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all’interno dall’Ente, sia per gli eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L’inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Sindaco, Assessore o Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell’incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire l’incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013; l’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito del Comune **(Allegato n.2)**

La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Qualora le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all’Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall’incarico.

L’incompatibilità, cioè “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza

nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs.n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità **l'accertamento** avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito del Comune (**allegato n. 2**)

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio.. I Responsabili potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

j) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

L' art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Per il Comune di Castiglione della Pescaia vengono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo)
- per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Castiglione della Pescaia - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di altro tipo);
- nei contratti di assunzione già sottoscritti il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente;
- in caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Castiglione della Pescaia hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di settore e Responsabili del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163 del 2006).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Castiglione della Pescaia nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà

disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune di Castiglione della Pescaia per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

k) Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieti.

l) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Castiglione della Pescaia relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Codice dei contratti (D.Lgs. 163/2006), possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte il Comune deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del Codice dei contratti, in quanto applicabili, secondo le seguenti modalità:

- a) il Responsabile competente dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale;
- b) l'arbitro di parte nominato dal Comune di Castiglione della Pescaia è scelto preferibilmente tra i responsabili pubblici; la scelta dell'arbitro dovrà essere preceduta dalla pubblicazione, all'Albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti. Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene mediante sorteggio;
- c) il Comune stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al responsabile pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il responsabile è acquisita al bilancio comunale;
- d) nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva per attività arbitrale ma, in tal caso, potrà essere scelto solamente

se tutti gli altri sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire l'elenco di tutti i partecipanti. In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui sopra trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la controversia per la quale era risultato vincitore;

e) ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.

m) Protocolli di legalità/patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Essi prevedono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. I patti di integrità sono stati sviluppati da Transparency- International negli anni '90 ed è sono strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni (a partire dal 2002 ad esempio, nel Comune di Milano).

n) Prevenzione della corruzione negli enti controllati

Anche le Società partecipate, e le Aziende speciali, devono adeguarsi a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e di anticorruzione. Sarà compito del responsabile del settore competente verificare la normativa e le circolari in materia.

Il Comune e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate.

Art. 7 IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE PIÙ IDONEE ALLA PREVENZIONE/MITIGAZIONE/TRATTAMENTO DEL RISCHIO NELL'ENTE.

Una volta esaminate le misure “trasversali”, vengono individuate le misure, in atto o da prevedere, specifiche per i singoli rischi precedentemente esaminati.

A tal fine, e per rendere più chiaro il passaggio, viene implementata la tabella B, aggiungendo al catalogo dei rischi specifici e alla loro valutazione, le misure ulteriori diverse da quelle obbligatorie trasversali, i soggetti responsabili e la tempistica

Tabella C: Individuazione delle Misure ulteriori dell'ente

AREE DI RISCHIO	n.	PROCESSI	SETTORI TEMPISTICA	GRADO DI RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE ULTERIORI DA ATTIVARE TEMPISTICA
Area A: Acquisizione e gestione delle risorse umane	1	Reclutamento	Personale	Critico	regolamento per l'accesso utilizzo preselezioni informatizzate trasparenza	Verifica e tutela Whistleblowing In occasione del reclutamento
	2		Personale	Critico	regolamento per l'accesso commissari esterni	Verifica e tutela Whistleblowing In occasione del reclutamento
	3	Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti i settori	Critico	regolamento	Verifica e tutela Whistleblowing Avvisi 2015-2017
	4	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio Progressioni carriera	Tutti i settori Responsabil i che svolgono la valutazione dei dipendenti	Medio basso	individuazione criteri comuni per la valutazione	Verifica atti Nel triennio
	5	Mobilità esterna ed interna	Tutti i settori	Medio basso	Regolamento	Bando atto motivato in occasione mobilità
Area B: affidamento di lavori, servizi e	6	Definizione dell'oggetto	Tutti i settori	Medio basso	Previsione specifiche oggetto da acquisire contenenti più	Verifiche a campione

forniture					alternative	
	7	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i settori	critico	Atti motivati	Direttiva per individuare criteri uniformi 2015-2017
	8	Requisiti di qualificazione	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente	Medio basso	Atti motivati	specifiche dei prodotti da acquisire contenenti più alternative 2015-2017
	9	Valutazione delle offerte	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente	Medio basso	Massima trasparenza e indicazione dei testimoni	Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ll.pp. / Ambiente	Medio basso	Indicazioni chiare nei verbali	Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	11	Procedure negoziate	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente	Medio basso	Motivazione	Motivazione esauriente sulle motivazioni della scelta Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	12	Affidamenti diretti e cottimo fiduciario	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente	Critico	Motivazione	Motivazione esauriente sulle motivazioni della scelta Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	13	Revoca del bando	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente	Trascurabile	Motivazione	Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	14	Redazione del cronoprogramma	Tutti i settori In particolare ll.pp. / Ambiente	Medio basso	Indicazione tempistica dei lavori, servizi e forniture	Indicazione rigorosa, negli atti di affidamento, della tempistica Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017

	15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori In particul. Il.pubbl e ambiente	Medio basso	Motivazione	Motivazione esauriente che giustifichi ammissione varianti Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	16	Subappalto	Il.pp. / Ambiente	Medio basso	Verifica dichiarazioni in sede di gara	Previsione clausole negli atti di gara che precludano l'affidamento in subappalto a soggetti che hanno partecipato alla gara 2015
	17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori In particul Il.pp. / Ambiente	Medio basso	Esplicitazione della base normativa di riferimento, delle esigenze connesse all'affidamento che giustificano il ricorso alla variante e delle modalità di affidamento delle prestazioni ulteriori	Motivazione esauriente Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	18	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza	Medio basso	motivazione	Motivazione esauriente Trasparenza Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	19	Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicaz. Interventi edilizi, agibilità, certificato di destinaz.urban	Settore urbanistica/ edilizia	critico	Motivazione	Motivazione esauriente Trasparenza Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	20	Controllo	S.U.E. – S.U.A.P.	critico	Elenco atti	Motivazione esauriente

		luogo di autorizzazioni comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale verifica certificati conformità edilizia-agibil				autorizzazioni Trasparenza Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
21	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico,) e figure analoghe	Tutti i settori nei procedimenti di competenza	critico	Motivazione singoli atti	Motivazione esauriente Trasparenza Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017	
22	Provvedimenti di tipo concessorio (concessioni concessione uso gratuito immobili comunali)	Patrimonio	critico	Motivazione singoli atti	Motivazione esauriente Repertori informatizzati concessioni Trasparenza Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017	
23	Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Settore economico-finanziario	Medio basso	Motivazione singoli atti	Controlli a campione 2015-2017	
24	rilascio contrassegno invalidi	Settore p.m.	Medio basso	Motivazione singoli atti	Controlli a campione tutela Whistleblowing 2015-2017	
25	Rilascio permessi ingresso in ZTL	Settore p.m.	Medio basso	Motivazione singoli atti	tutela Whistleblowing 2015-2017	
26	Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori,	Settore - ufficio demografico	Medio basso	Verbali commissioni	Verifiche a campione	

		seggio)				
27	Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	Settore- – ufficio demografico	Medio basso	Registri e verbali	Verifiche a campione 2015-2017	
28	Nido, iscrizioni ai servizi di trasporto scolastico, refezioni scolastica	Settore – servizio pubblica istruzione	Medio basso	Motivazione singoli atti	trasparenza Verifiche a campione 2015-2017	
29	Museo, sport, turismo	Servizio turismo, Museo,	Medio basso	Motivazione singoli atti	Motivazione esauriente trasparenza Verifiche a campione 2015-2017	
30	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	Settore - Servizi demografici	Medio basso	Registri specifici	Verifiche a campione 2015-2017	
31	Attivazione azione con la costituzione in giudizio e resistenza all'azione – atti di appello	Settore legale	Medio basso	Motivazione singoli atti	Relazione annua sulle mancate costituzioni in giudizio-resistenze, appelli 2015-2017	
32	Protocollo documenti	Settore Segreteria Generale per protocollazione in entrata, tutti i settori per quelli in uscita	Trascurabile	Informatizzazione procedure	tutela Whistleblowing 2015-2017	

Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	33	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici e a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori per procedimenti di competenza	critico	regolamento	Aggiornamento regolamento Trasparenza intensificare controlli a campione 2015-2017
	34	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Settore-urbanistica	critico	Motivazione singoli atti	intensificare controlli a campione trasparenza 2015-2017
	35	Esonero/riduzione pagamento rette (refezione, trasporto scolastico).	Settore-servizio pubblica istruzione	Medio basso	Motivazione singoli atti	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o certificazioni e di atto notorio rese dagli utenti
	36	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Settore - patrimonio	critico	regolamento	Trasparenza Intensificare controlli a campione 2015-2017
Area E : riscossione sanzioni o tributi	37	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del sindaco o ex lege 689/81	Settore tributi	critico	Motivazione singoli atti	Controllo atti a campione Trasparenza 2015-2017

	38	Rimborsi tributi locali	Settore tributi	Medio basso	Motivazione singoli atti	intensificare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive o atti notori resi dagli utenti 2015-2017
	39	Atti di accertamento tributi locali	Settore tributi	critico	Motivazione singoli atti	intensificare controlli a campione 2015-2017
	40	Emissioni atti in autotutela in materia di tributi locali	Settore tributi	critico	Motivazione singoli atti	intensificare controlli a campione 2015-2017
Area F : Rapporti con gli Enti Pubblici e le società controllate	41	vigilanza adempimenti Azienda speciale Castiglione 2014	Settore partecipate e Settore Economico	trascurabile	Normativa in materia	report annuale aggiornamento PTPC misura e obiettivo modificabile in base alle norme 2015-2017
Area G: atti di programmazione e pianificazione	42	Pianificazione urbanistica Strumenti urbanistici generali	Settore pianificazione e gestione del territorio	critico	Relazione e atti adottati	Trasparenza Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	43	Pianificazione urbanistica: strumenti urb. attuativi iniziativa privata o mista	Settore pianificazione e gestione del territorio	Medio basso	Relazione e atti adottati	Trasparenza Verifica e tutela Whistleblowing 2015-2017
	44	Collaborazione settore edilizia con SUAP	Settore pianificazione e gestione del territorio	critico	Motivazione singoli atti	controllo a campione dei procedimenti 2015-2017
	45	Ufficio Casa	Settore pianificazione gestione territorio e settore Suap	Trascurabile	Motivazione singoli atti	controllo a campione dei procedimenti 2015-2017
	46	Antiabusivismo	Settore pianificazione gestione territorio e settore Suap	Medio basso	Motivazione singoli atti	controllo a campione dei procedimenti 2015-2017
Area H Demanio marittimo	47	Concessioni Demaniali	Settore Demanio marittimo	Critico	Motivazione e controlli capillari	Trasparenza Intensificazione e forme controllo dei

						procedimenti tutela Whistleblowing 2015-2017
--	--	--	--	--	--	---

PARTE IV

FORMAZIONE

Articolo 8 - FORMAZIONE DI RESPONSABILI, PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO E ALTRI DIPENDENTI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione elabora entro il 30 novembre di ogni anno, nell'ambito della proposta di P.T.P.C. e tenendo conto di quanto segnalato dai Responsabili entro il 31 ottobre, la parte del Piano annuale di formazione di cui all'art. 7 bis D.Lgs 165/2001 relativa alla materia della prevenzione della corruzione per gli ambiti maggiormente esposti.

2. A tal fine i Responsabili di settore devono proporre al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art. 1 legge 190/2012 con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano, nonché comunicando il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi.

3. Le materie oggetto della formazione devono riguardare i temi oggetto delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica, mediante sessioni tenute di norma dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dai Responsabili di settore o avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate.

4. A tal fine l'Ente, seguendo le indicazioni dettate dal P.N.A., programma la formazione adeguandola ai diversi ruoli e responsabilità ricoperte dai singoli dipendenti, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

5. Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).

6. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di

formazione “continua” per aggiornamenti, con azioni di controllo durante l’espletamento delle attività a rischio di corruzione.

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del Piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

8. La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Le eventuali assenze alle attività formative indicate nel piano dovranno essere giustificate.

9. All’esito della formazione, nella relazione annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Responsabili, riporta gli esiti del monitoraggio, i risultati ottenuti compresa la partecipazione del personale . (con eventuale indagine di valutazione della formazione erogata tramite questionario da sottoporre ai dipendenti formati)

10. Il responsabile della prevenzione ha ricevuto formazione specifica presso il FORMEZ PA dal 21 ottobre al 15 novembre 2013 e continua a seguire i Webinar in materia di anticorruzione (v.“Pillole di integrità”) proposti gratuitamente dallo stesso FORMEZ PA, che saranno utilizzati come strumento di formazione anche per la struttura.

11. Al fine di garantire la formazione e l’aggiornamento dei dipendenti nel corso degli anni 2015, 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento rivolte a tutto il personale e un ulteriore approfondimento verrà effettuato a favore dei responsabili e dei dipendenti addetti ai settori a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte in applicazione del PTCP secondo la tabella sotto indicata, che verrà trasmessa, una volta definita, a tutti i dipendenti e alle PO e pubblicata .

PIANO DELLA FORMAZIONE 2015-2017					
MATERIA	DESTINATARI	Soggetti erogatori Interni/esterni	2015	2016	2017
Etica e legalità	Tutti i dipendenti	R.P.C. Webinar Formez	4 ore	4 ore	4 ore
Anticorruzione e la gestione del personale quale area ad alto rischio corruzione	Responsabili e dipendenti del settore	R.P.C. Anci Toscana	5 ore		
Coordinamento tra anticorruzione e controlli	Responsabili e dipendenti del settore	R.P.C. Anci Toscana	10 ore		
<i>Affidamento lavori</i>	Responsabili e dipendenti del	R.P.C. Anci Toscana	<i>5 ore e verifica</i>		

	settore		attività formativa 2014		
<i>Altre aree a rischio</i>	Responsabili e dipendenti del settore		5 ore		

PARTE V PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE
--

Articolo 9 - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

1. Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente e approvati dalla Giunta comunale sulla base di quanto disposto dal Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, devono essere strettamente connessi ed integrati con il PTPC/PTT. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

2. A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

3. Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPC/PTT.

Articolo 10- VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

1. L'OIV, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili, in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della Relazione sulla Performance, di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente PTPC/PTT.

PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 11 - MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

1. L'Amministrazione effettua un monitoraggio periodico diretto a ridurre ed eliminare anomalie e ritardi. A tal fine i Responsabili di settore trasmettono al Responsabile la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il Responsabile, a sua volta, in base a quanto previsto dall'art. 2 del presente Piano, predispone la propria relazione generale

recante i risultati dell'attività svolta.

2. Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti: Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza - Gli esiti delle attività formative - Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione - L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

- Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;

- L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo;

- Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati; Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP, nell'ottica del miglioramento continuo

- Entro il 2015 verrà individuato apposito sistema informatico volto ad ottimizzare il monitoraggio.

Articolo 12 - RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE

1. Strettamente connessa alla finalità del presente piano è la partecipazione della società civile, - cittadini - organizzazioni economiche e sociali.

2. Verrà comunicata e diffusa la strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e le connesse misure individuate, al fine di iniziare un dialogo costruttivo ed efficace.

4. Inoltre, poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

5. A tal fine le predette segnalazioni potranno essere inviate per posta elettronica all'indirizzo:

- posta elettronica: m.savini@comune.castiglionedellapescaia.gr.it

- posta elettronica certificata: comune.castiglione.pescaia@legalmail.it

- consegna diretta c/o Comune di Castiglione della Pescaia, Ufficio protocollo, Strada Prov.le n. 3 del Padule, Km. 19 - 58043 Castiglione della Pescaia o del Responsabile:

Articolo 13 NORME FINALI

1. Il presente Piano entra in vigore il 10 marzo 2014 a seguito della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta comunale.

2. Il Piano viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Castiglione della Pescaia in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente al Programma della Trasparenza, ed al Codice integrativo che ne costituiscono parte.

3. Il Piano viene inoltre comunicato al Prefetto della Provincia di Grosseto, al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale, all'Organo di Revisione Economico-Finanziario, all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), ai Responsabili, a tutti i dipendenti dell'Ente e alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.

S O M M A R I O

PARTE I PREMESSE

Art. 1 Oggetto del piano

Art. 2 I soggetti della strategia di prevenzione

Art. 3 Procedure di formazione del piano

PARTE II MAPPATURA DEL RISCHIO

Art. 4 Individuazione delle aree di rischio

Art. 5 Analisi del rischio

PARTE III MISURE DI PREVENZIONE

Art. 6 Misure di prevenzione trasversale - Comuni a tutte le aree e le attività a rischio

Art. 7 Identificazione delle misure più idonee alla prevenzione /mitigazione/trattamento del rischio nell'ente.

PARTE IV FORMAZIONE

Articolo 8 – La formazione del personale impiegato nei settori a rischio

PARTE V PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE

Articolo 9 – Collegamenti con il Piano della Performance

Articolo 10- Valutazione dei responsabili

PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 11 – Monitoraggio sull'attuazione del piano

Articolo 12 – Rapporti con la società civile

Articolo 13 Norme finali

Allegati :

1. scheda tipo per la rilevazione del rischio
2. dichiarazione sostitutiva cause insussistenza di inconferibilità e di incompatibilità