COMUNE DI CALCINAIA

(Provincia di Pisa)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017-2019

Approvato con deliberazione della giunta comunale n. del

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 della trasparenza (PTPCT)
2.5 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
3. 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 esterno /territoriale
4.1 Analisi della popolazione
4.2 Analisi del tessuto economico e sociale
4.3 Analisi del fenomeno criminoso in Toscana
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 ed enti partecipati
5.7 Soggetti attuatori della legge 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
5.4 Rotazione del personale
6.5 Formazione del personale
6.6 Anticorruzione e perfomance
Schede mappatura rischi
7.Strumenti di monitoraggio
8. Tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistle-blower)
8.1 Premessa
8.2 Disciplina
8.3 Destinatario e contenuti della segnalazione
8.4 Procedura per la segnalazione
8.5 Attività di accertamento delle segnalazioni
8.6 Tutela del segnalante
8.7 Prevenzione delle discriminazioni in danno al segnalante
8.8 Responsabilità del segnalante

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 Calcinaia. Esso tiene espressamente conto dei provvedimenti attuativi della suddetta legge, quali ad esempio:

- il D.Lgs. n.33/2013, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016
- D.Lgs. n.39/2013
- 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)
- determinazione dell'ANAC n.12 del 28/10/2015, di aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione
- Nuovo piano nazionale anticorruzione approvato dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 3.08.2016

Il piano, il cui quadro normativo si completa con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016 che, oltre a introdurre il FOIA (freedom of information act) modifica sostanzialmente alcune disposizioni normative contenute nella legge 190/2012, prevedendo, in particolar modo:

- La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14)

- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (nuovo comma 8)

- l'obbligo di segnalare all'Organismo di valutazione e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Il piano risponde alle seguenti esigenze individuate dall'art.1 della legge 190/2012 citata, 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 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.
L'adozione del nuovo 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.
Nell'ambito del presente piano 2017-2019 si è proceduto ad operare una ulteriore revisione delle singole Aree e dei processi in esse implicati, in maniera tale da pervenire ad una mappatura, tendenzialmente integrale, dei processi- procedimenti, in linea con quello indicato dall'ANAC.
Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il presente P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.
La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).
Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle

amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

2.QUADRO NORMATIVO

2.1 Evoluzione delle fonti

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", del 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 anticorruttivo 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.

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 previste dal 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, 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 da adottarsi con il piano 2016-2018.

L'ANAC ha approvato infine con propria deliberazione n. 831/2016 il nuovo piano nazionale anticorruzione.
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. whistle-blower) su cui l'Autorità ha adottato apposite linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto legislativo n.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 stimatele 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 D.L. 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 e 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 art. 2 bis del D.Lgs n.33/2013 individua tre categorie di soggetti obbligati: 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 (PTPCT)

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.

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.
Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance., e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse

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
3Inoltre, 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 d 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 acceso 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 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 3372013, 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, documento e informazione detenuto dall'ente, ulteriore rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

3.3 Comunicazione

Il Comune di Calcinaia nel corso egli 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 Calcinaia 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 le deliberazioni n. 50/2013 e n. 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".

Tabella dei soggetti responsabili delle pubblicazioni

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2 e indicazione sui contenuti dell'obbligo	Ufficio responsabile
Disposizioni generali	**Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza** **Atti generali** 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). **Scadenzario obblighi amministrativi** *Oneri informativi per cittadini e imprese* *Burocrazia zero*	Responsabile anticorruzione/giunta Ciascun servizio per quanto di propria competenza Ciascun servizio per quanto di propria competenza *Dati non più soggetti a Pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 10/2016*
Organizzazione	**Titolari di incarichi politici** 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	Servizio Segreteria e Organizzazione

	separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	

	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo 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).	Servizio Segreteria e Organizzazione

	Cessati dall'incarico 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).	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati 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.	Responsabile anticorruzione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali e Atti e relazioni degli organi di controllo	Obbligo di pubblicazione non a carico dell'Amministrazione Comunale
	Articolazione degli uffici 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.	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Telefono e posta elettronica 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.	Servizio Segreteria e Organizzazione

Consulenti e collaboratori	**Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza** 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	Ciascun servizio per quanto di propria competenza
Personale	**Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice** 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 inconferibilità dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Titolari di incarichi dirigenziali **(dirigenti non generali)** 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	Servizio Segreteria e Organizzazione

	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 inconferibilità dell'incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta ruolo dei dirigenti	
	Dirigenti cessati 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	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	
	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 Segreteria e Organizzazione
	Posizioni organizzative Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Dotazione organica 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 Segreteria e Organizzazione
	Costo del personale tempo indeterminato Personale non a tempo indeterminato Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei	Servizio Segreteria e Organizzazione

	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.	
	Tassi di assenza Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) 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 Segreteria e Organizzazione
	Contrattazione collettiva Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Contrattazione integrativa 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 Segreteria e Organizzazione
	OIV Nominativi, Curricula, compensi	Servizio Segreteria e Organizzazione
Bandi di concorso	**Bandi di concorso** 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 Segreteria e Organizzazione
Performance	**Sistema di misurazione e valutazione della Performance**	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Piano della performance	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Relazione sulla performance	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati – Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Servizio Segreteria e Organizzazione
	Dati relativi ai premi 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 Segreteria e Organizzazione
	Benessere organizzativo	Norma abrogata dal d.lgs 97/2016
	Enti pubblici vigilati 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 del'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione del'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio del'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 Economico/Finanziario
	Società partecipate	

	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 Economico/Finanziario
	Provvedimenti 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 Economico/Finanziario
	Enti di diritto privato controllati 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.	Servizio Economico/Finanziario
	Rappresentazione grafica	Servizio Economico/Finanziario
Attività e procedimenti	**Dati aggregati attività amministrativa**	Dati non più soggetti a Pubblicazione obbligatoria ai sensi Del d.lgs 97/2016
	Tipologie di procedimento 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	Ogni Servizio per quanto di competenza

	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 riguardino; 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;	
	Monitoraggio tempi procedimentali	*Dati non più soggetti a Pubblicazione obbligatoria ai sensi Del d.lgs 97/2016*
	Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati 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 procedenti alla Acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Ogni servizio per quanto di propria competenza
	Provvedimenti organi di indirizzo politico 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
Provvedimenti	**Provvedimenti organi di indirizzo politico** 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*
	Provvedimenti dirigenti amministrativi 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
	Provvedimenti dirigenti amministrativi 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*
Controlli sulle imprese	**Tipologie di controllo** Obblighi e Adempimenti	*Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs 97/2016*
Bandi di gara e	**Dati previsti dall'art.1 comma 32, della legge 6 novembre 2012, n.190** Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura. Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e	Ogni servizio per quanto di propria competenza

contratti	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.	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Ogni servizio per quanto di propria competenza
	Atti di concessione	Ogni servizio per quanto di propria competenza
Bilanci	Bilancio preventivo	Servizio Economico/ Finanziario
	Bilancio consuntivo	Servizio Economico/ Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 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.	Servizio Economico/ Finanziario
Beni immobili e Gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Servizi Tecnico Economico/ Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
Controlli e Rilievi sull'amministrazione	Atti degli Organismi Indipendenti di Valutazione Nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, Documento dell'OIV 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).	Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione/segreteria/controllo di gestione
	Organi di revisione amministrativa e contabile Al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Servizio Economico/ Finanziario
	Rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
	Class action	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
	Costi contabilizzati	Economico/Finanziario
	Liste di attesa	*Obbligo non a carico dell'amministrazione*
	Servizi in rete Risultanti dalle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
	Dati sui pagamenti Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio Economico/Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Servizio Economico/Finanziario

	Ammontare complessivo dei debiti Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Servizio Economico/Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Servizio Economico/Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti	Obbligo non a carico dell'amministrazione
	Atti di programmazione delle opere pubbliche Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti". A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'art.21 d.lgs 50/2016.	Servizio Tecnico

	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione).	Servizio Tecnico
Pianificazione e Governo del territorio	**Atti di governo del territorio** 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 Tecnico
Informazioni ambientali	**Informazioni ambientali** 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 Tecnico
Strutture Sanitarie Private accreditate		*Onere non a carico dell'Amministrazione*
Interventi Straordinari e di emergenza	**Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza** 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.	Ogni servizio per quanto di competenza
Altri contenuti	**Prevenzione della corruzione** 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 Segreteria e Organizzazione
Altri contenuti	**Accesso civico** Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori Registro degli accessi	Servizio Segreteria e Organizzazione

Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Servizio Affari generali
Altri contenuti	**Dati ulteriori** 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 ESTERNO/TERRITORIALE

4.1 Analisi della popolazione

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "*cliente/utente*" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.
Al 31 dicembre 2016 la popolazione residente nel Comune di Calcinaia conta **12476** abitanti con un incremento di popolazione rispetto all'anno precedente di **37** unità.
Alla fine del 2016 i maschi rappresentavano circa il **49,05**% della popolazione residente, mentre le femmine circa il **50,95** %.
La popolazione straniera consta di **798** unità, con un incremento di **7** unità rispetto all'anno 2015.
La crescita costante della popolazione è un fenomeno che ha interessato gli ultimi decenni.
La differenza tra nascite e decessi presenta un differenziale di crescita, anche se minimo. Nel 2015 i nati sono stati **129** decessi **99**, così da determinare un saldo attivo di **30** unità rispetto all'anno precedente.
Di seguito si riporta la suddivisione della popolazione per fascia di età riferita all'anno 2016 e confrontata con i dati dell'anno precedente:

Anno	**2014**	**2015**	**2016**	**Variazione rispetto al 2015**
0-6 (età prescolare)	938	942	899	- 43
7-14 (scuola obbligo)	962	989	1009	+ 20
15-29 (1^ occupazione)	1549	1573	1600	+ 27
30-65 (età adulta)	6588	6673	6584	- 89
Oltre 65 (età senile)	2248	2262	2377	+115

4.2 Analisi del tessuto economico e sociale

Il sistema funzionale per la competitività e lo sviluppo economico è costituito dall'insieme delle parti della città storica, moderna e contemporanea che rappresentano il patrimonio di risorse a valenza economica e sociale di Calcinaia con funzioni e destinazioni specializzate a carattere produttivo (art., ind. , commerciale, direzionale,medie strutt.) con una pluralità di funzioni e attività che complessivamente sono in grado di offrire e generare opportunità di sviluppo economico e sociale.
L'obbiettivo del Comune di Calcinaia è la creazione e la crescita delle opportunità che favoriscano l'attività imprenditoriale attraverso il miglioramento delle condizioni delle aziende esistenti, la dotazione di adeguate strutture a sostegno delle attività, la promozione e individuazione di specifici

progetti tesi all'incremento dell'attività , con contestuale individuazione di spazi pubblici e servizi infrastrutturali di supporto, adeguando in particolare le forme di lavoro tipiche e tradizionali presenti nel territorio comunale.
Nel territorio del Comune, causa la contingente crisi economica territoriale e nazionale, si è registrato un incremento nelle richieste di intervento da parte di nuclei familiari in condizioni di indigenza, anche temporanea, dovuta principalmente a basso reddito in proporzione a canoni di affitto molto elevati ed anche a richieste di intervento per pagamento di cure mediche non dispensate dal Servizio Sanitario Nazionale

4.3 Analisi del fenomeno criminoso in Toscana

Mentre a livello nazionale si registra un calo dei reati nel 2014 rispetto all'anno precedente pari al 2,74%, il che in termini assoluti poco conforta dinanzi al permanere di 2.800 casi al giorno, in ambito regionale la Toscana vede consolidare la propria posizione collocando tre delle sue provincie nei primi dieci posti (Firenze 7°, Prato 8°^, Lucca 10°) e cinque nelle prime diciannove (Pisa 15° e Livorno 19°) della classifica nazionale costruita seguendo il parametro dell'incidenza dei reati denunciati in rapporto alla popolazione.
Non sorprende poi come siano le aree a più alto sviluppo economico ad attrarre gli interessi criminali concentrando ad un tempo in valore assoluto circa il 30% dei delitti denunciati in termini di numerosità assoluta, che pongono i territori del Centro secondo solo al ricco Nord-Ovest e prima del Nord-Est.
Se a questo si aggiungono le risultanze della relazione annuale della Direzione Nazionale Anticorruzione relativa al periodo 01/07/2013 al 30/06/2014, appare chiaro come il fenomeno delinquenziale susciti legittimo allarme in Toscana dove si rileva il diffondersi delle "mire espansionistiche" della criminalità organizzata e con essa della pervasiva insinuazione in seno ai centri decisionali delle pubbliche amministrazioni e nei settori dell'economia legale perseguendo in tal modo il doppio vantaggio di inquinare gli ambienti istituzionali e di ripulire il danaro frutto delle attività illecite.
La criminalità di stampo camorristico, variamente distribuita sul territorio regionale, fa registrare la propria presenza anche nell'area pisana-livornese, nella quale opera "mantenendo un profilo basso" in grado di favorire una diffusione silente nei circuiti economici riconosciuti.
Accanto alle mafie tradizionali, molteplici le organizzazioni criminali composte da stranieri (albanesi dediti al traffico di stupefacenti) che hanno saputo adattarsi, replicandolo, al modello mafioso nazionale che si dedicano al traffico di sostanze stupefacenti ed allo sfruttamento della prostituzione.
Un discorso esclusivo merita, poi, la criminalità organizzata cinese (dedita alla produzione in laboratorio ed al commercio di articoli prodotti in Cina ed importati in Italia).

5. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

5.1 Gli organi di indirizzo

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

Nominativo	***Materie di competenza***
Lucia Ciampi - Sindaco	*Personale, Comunicazione, Protezione Civile, Attività Produttive, Pari Opportunità*
Roberto Gonnelli - Vicesindaco	*Lavori pubblici - Manutenzioni – Sport*

Maria Ceccarelli	*Istruzione – Cultura - Turismo -*
Cristiano Alderigi	*Ambiente – Urbanistica – Bilancio- Innovazione tecnologica*
Giuseppe Mannucci	*Viabilità – Trasporti - Sicurezza – Politiche sociali*
Beatrice Ferrucci	*Politiche giovanili – Gemellaggio - Commercio*

Il **Consiglio Comunale** è composto da 17 Consiglieri:

Nominativo	**Gruppo di appartenenza**
Lucia Ciampi Maria Ceccarelli Cristiano Alderigi Roberto Gonnelli Beatrice Ferrucci Antonia Felloni Giuseppe Mannucci Yassine El Ghlid Andrea Nieri Nila Arzilli Alessandro Malloggi Christian Ristori	Centrosinistra con Lucia Ciampi
Flavio Tani Andrea Tessitori	Insieme per il bene comune
Aldo Armellin Daniele Ranfagni	Per la gente
Giovanni Cipriano	Trasparenza e legalità

Ai sensi del D.lgs 33/2013 i curricula degli Amministratori, nonché i compensi da questi percepiti dal Comune di Calcinaia sono pubblicati sul sito internet comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

5.2 Politiche, Obiettivi e Strategie

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.
Pertanto, alla luce delle considerazioni fin qui svolte ed in riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, si riportano, nella tabella seguente, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato.

Denominazione	Obiettivo	Obiettivi strategici di mandato

	Numero	
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Amministrazione digitale
	2	Amministrazione che comunica, efficace ed efficiente
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1	maggiori opportunità: scuola
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1	Cultura e turismo
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Sport e tempo libero
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Urbanistica ed edlizia privata
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Ambiente
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Promuovere l'associazionismo e l'inclusione sociale
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1	Sviluppo economico e sicurezza dei territori

5.3 L'assetto organizzativo

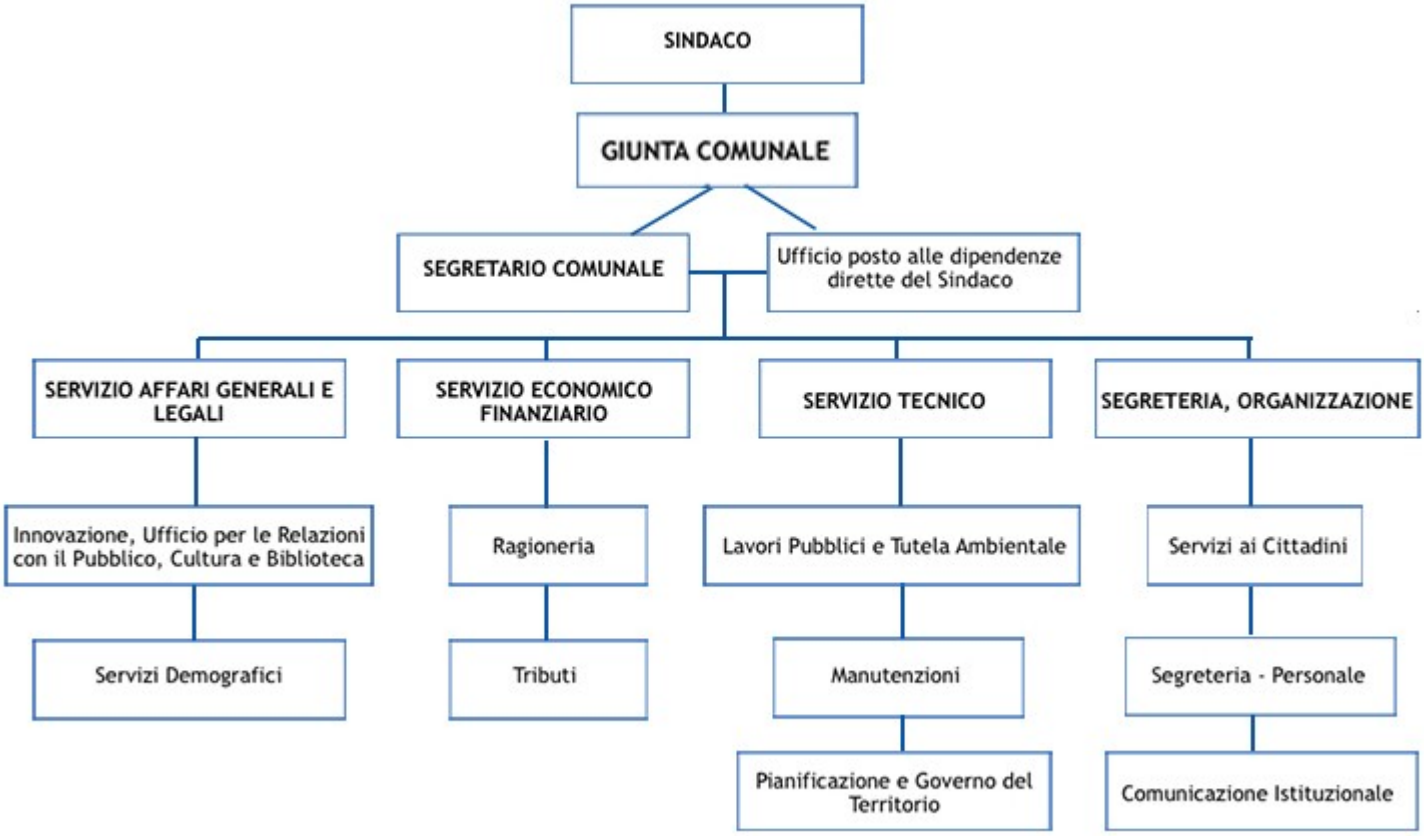
La struttura organizzativa dell'Ente, come previsto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e Servizi, prevede la sua articolazione in:

- UFFICIO POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

- SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI
  Sezioni:
  1. Innovazione, Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, Cultura e Biblioteca
  2. Servizi Demografici
- SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
  Sezioni:
  1. Ragioneria
  2. Tributi
- SERVIZIO TECNICO
  Sezioni:
  1. Lavori pubblici e Tutela Ambientale
  2. Manutenzioni
  3. Pianificazione e Governo del Territorio
- SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE
  Sezioni:
  1. Servizi ai Cittadini
  2. Comunicazione Istituzionale
  3. Segreteria-Personale

5.4.Organigramma:

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.



5.5 dati relativi al personale

Posti vacanti e congelati:
n. 18, per trasferimento personale all'Unione Valdera;
n. 3, per aspettativa, con diritto alla conservazione del posto.
Posti vacanti n° 2.

Ultima dotazione organica approvata con Delibera di G.C. n° 120 del 6/10/2016

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".

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA

DEL COMUNE DI CALCINAIA

CATEGORIA	NUMERO POSTI		POSTI COPERTI		POSTI VACANTI E CONGELATI	POSTI VACANTI
	TEMPO PIENO	PART TIME	TEMPO PIENO	PART TIME		
B1	8	2 AL 50%	8	2 di cui n. 1 al 50 % e n. 1 al 50 %	n. 6 congelati ex art. 6 e 6 bis D.Lgs. 165/2001, per trasferimento dipendenti all'Unione Valdera	
B3	8		5	3 di cui n. 2 al 69,44 % e n. 1 al 83,30 %		
C1	14		10	3 di cui n. 2 al 83,33 % e n. 1 al 91,67 %	n. 6 congelati ex art. 6 e 6 bis D.Lgs. 165/2001, per trasferimento dipendenti all'Unione Valdera + n. 1 coperto da dipendente in aspettativa, con diritto alla conservazione del posto	1

D1	13		9	2 di cui n. 1 al 91,67 % e n. 1 al 83,33 %	n. 6 congelati ex art. 6 e 6 bis D.Lgs. 165/2001, per trasferimento dipendenti all'Unione Valdera + n. 1 coperto da dipendente in aspettativa, con diritto alla conservazione del posto	1
D3	3		2		n. 1 coperto da dipendente in aspettativa, con diritto alla conservazione del posto	
TOTALE	46		44			2

TOTALE COMPLESSIVO	48

5.6 Società ed Enti partecipati

Il Comune di Calcinaia partecipa al capitale delle seguenti società al 31.12.2015:

1. GEOFOR PATRIMONIO Spa con una quota del 0,02 %;
2. ECOFOR SERVICE SPA con una quota del 0,01%;
3. A.P.E.S. Scpa con una quota del 1,30%;
4. COMPAGNIA PISANA TRASPORTI Spa. in liquidazione con una quota del 1,34%;
5. CTT NORD Srl con una quota del 1,18%;
6. RETIAMBIENTE Spa con una quota del 0,0174%
7. TOSCANA ENERGIA Spa con una quota del 0,4023%
8. CERBAIE Spa con una quota del 4,13%;
9. AEP Srl con una quota del 1,72%

Per completezza, si precisa che il comune di Calcinaia , oltre a far parte dell'Unione dei Comuni della Valdera, partecipa all'Autorità Idrica Toscana, alla Società della Salute e all'ATO Toscana Costa.

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 PTCP 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 ssa Norida Di Maio, il quale:
- svolge i compiti indicati nella legge n.190/2012 e di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità 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 servizio (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;

L'Autorità conferma le indicazioni già date nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPC un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della

possibilità di conoscere quali profili di rischio siano involti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti. Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione dei rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente.
Gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPC e l'adozione del PTPC (art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016).
La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.
Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

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 vigente regolamento di organizzazione dell'ente e approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 16/2011.
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.163/2006;
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 2015, ha avviato le attività propedeutiche alla predisposizione del piano 2016-2018.
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 l 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 163 del 2006 che all'art.84, commi 4-5-6, 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.
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.16572001 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 Calcinaia (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 Calcinaia 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 del'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 Servizi 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 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 scadenzario 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 dei servizi 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 dei servizi 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, innovativa la cui prima applicazione sperimentale è intervenuta nel corso del 2014.

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 Calcinaia, un sistema di rotazione del personale addetto a maggior rischio temperando tale principio con l'insopprimibile esigenza di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi e la necessaria competenza professionale.
Dall'attivazione dei relativi processi viene data comunicazione al segretario generale in veste di responsabile dell'anticorruzione.
Al riguardo il piano anticorruzione dovrà contenere indirizzi rivolti alle amministrazioni per evitare che possano consolidarsi rischiose posizioni di privilegio nella gestione diretta di certe attività, evitando che lo stesso dirigente/funzionario apicale si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stesi utenti, ferme restando le prerogative attribuite al Sindaco in tema di affidamento degli incarichi responsabili di servizio (P.O)

6.5 Formazione del personale

Il Comune di Calcinaia fa parte dell'Unione dei Comuni della Valdera; l'attività di formazione viene svolta dalla stessa anche 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 Calcinaia 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 2017 viene programmato l'inserimento di un progetto per l'attuazione degli adempimenti di cui alla L.190/2012 coinvolgente l'intera 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

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
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). Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti.	Alto Alto	Prosecuzione dell'attività	2017/2019
	Esecuzione del contratto.	Omissione di controlli.	Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi. Applicazione di quanto disposto nel Disciplinare di incarico.		Prosecuzione dell'attività	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Tutti i servizi

AREA DI RISCHIO: Trasparenza dell'azione amministrativa

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
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	2017/2019

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

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
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	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Tutti i servizi
AREA DI RISCHIO:Appalti pubblici

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
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). Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare. Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore. Intervento di più soggetti nei procedimenti di affidamento (ad esempio apposizione del visto di congruità sulle determine da parte del Responsabile del Settore).	Alto	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

	Scelta del contraente/bando	Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa, Start). Scarsa trasparenza /alterazione della concorrenza. 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.	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni Consip, Mepa, Start e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento diretto Attenta osservanza della fonte primaria e del Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti. Procedura formalizzata delle diverse fasi del procedimento. Puntuale applicazione del d.lgs 50/2016. Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi. Rotazione dei fornitori/incarichi nel caso di procedure negoziate per individuate tipologie di beni e servizi. Pubblicazione sul sito del bando/lettera di invito.	Alto Alto	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019

		Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti. Rischio infiltrazione mafiosa. Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando. Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori.	Verifica anche tramite sistema AVCPASS dei requisiti di moralità con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP. Applicazione del codice antimafia nei casi e secondo le modalità previste della legge. Supporto nella definizione di criteri e sub criteri di valutazione nel bando di gara/lettera di invito. Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nelle determine di affidamento. Verifica possesso requisiti regolarità contributiva. Pubblicazione determine di impegno. Coinvolgimento di più soggetti e controlli in fase di esecuzione. Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art.1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC.	Alto Alto Alto	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019 2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Tutti i servizi
AREA DI RISCHIO: Procedure di acquisto

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
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	2017/2019
	Scelta del contraente		Adozione dei principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento, opportunamente valutato per tipologia della prestazione e importo della	Alto	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

			stessa in base ai risultati attesi.			
	Esecuzione del contratto		Verifica sulla regolarità dell'acquisto o del servizio.	Alto	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Segreteria e Organizzazione
Responsabile: Nadia Carpita
AREA DI RISCHIO: Concessione contributi e vantaggi economici

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
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	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Affari Generali
Responsabile Pina Melai
AREA DI RISCHIO:Concessione contributi

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
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	2017/2019
	Adozione del provvedimento	Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto.	Intervento di na pluralità di soggetti nel procedimento (istruttoria a cura del servizio cultura, provvedimento di ammissione, pubblicazione dell'atto finale di concessione).	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019
	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	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Segreteria e Organizzazione
Responsabile: Nadia Carpita
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
Contributi ad istituzioni scolastiche e pubbliche ed enti privati	Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Insufficienza trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi. Possibile disparità di trattamento fra le istituzioni scolastiche nell'attuazione (contributi).	Autoformazione interna sulle disposizione normative generali e comunale. 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 Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019
	Adozione del provvedimento	Discrezionalità nell'ammissione al contributo. Possibilità di trattamenti di privilegio favore di singoli	Adozione e pubblicizzazione dei provvedimenti da parte dell'Amm.ne Verifica a campione singole posizioni dei beneficiari dei provvedimenti.	Medio Medio Basso Basso Basso	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019

		utenti o categorie di utenti. Assegnazione di benefici ad enti o privati non congruenti con le finalità del settore o sproporzionati alla utilità perseguita. Violazione normative generali e di settore. Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo.	Verifica del rispetto da parte degli affidatari delle norme che disciplinano l'erogazione del contributo. Verifica sul rispetto delle normative generali e di settore. Controllo in merito alle modalità e ai tempi di erogazione del contributo da parte del Responsabile del Servizio.		Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019
	Controlli e verifiche/ successive	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti.		Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Segreteria e Organizzazione
Responsabile: Nadia Carpita
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 Adozione del provvedimento	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Mancato rispetto dei tempi procedimentali.	Istruttoria definita sulla valutazione individualizzata; raccolta dettagliata dei requisiti (contratti, certificati, ecc) situazione economica certificata; Condivisione delle valutazioni nell'ambito di una Commissione composta da Assistente Sociale e Responsabile. Rispetto dei tempi indicati nella mappatura dei procedimenti e puntuale osservanza della normativa in materia.	Medio Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

	Controlli e verifiche/ successive. Istruttoria Adozione del provvedimento	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazione). Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Disomogeneità nella valutazione delle richieste. Mancato rispetto dei tempi procedimentali. Violazione normative generali e di settore.	Il servizio sociale mantiene con l'utente un rapporto costante per l'attuazione del progetto. Controllo dei requisiti autocertificati, contenuti in banche dati Criteri fissati nel bando annuale. Rispetto dei tempi indicati nel bando annuale.	Medio Medio Medio Basso Basso	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019 2017/2019 2017/2019
	Controlli e verifiche/ successive	Mancanza dei controlli nella fase di liquidazione.		Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: servizio Segreteria e Organizzazione
Responsabile: Nadia Carpita
AREA DI RISCHIO: Concessione di contributi e vantaggi economici

Erogazione servizi di sostegno a favore di anziani, disabili e popolazione in condizione di fragilità.	Istruttoria	Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Disomogeneità nella valutazione delle richieste.	Controllo dei requisiti autocertificati, contenuti in banche dati. Valorizzare la verifica dei requisiti di ammissione attraverso valutazione complessa e strutturata tramite strumenti condivisi. Utilizzo di modulistica omogenea per l'accesso.	Medio Basso Basso	Prosecuzione dell'attività	2017/2019
	Adozione Istruttoria del provvedimento	Mancato rispetto dei tempi procedimentali. 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	2017/2019
	Controlli e verifiche successive	Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione.	I controlli avvengono prima dell'accesso al servizio attraverso la richiesta documental	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

			e dei requisiti.			

STRUTTURA RESPONSABILE:Servizio Economico/Finanziario
Responsabile: d.ssa Romina Masi
AREA DI RISCHIO:Gestione Tributi

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
Gestione ruoli.	Istruttoria	Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo	Estrazione automatica massiva delle posizioni da iscrivere a ruolo.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019
		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	2017/2019
	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	2017/2019 2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE:Servizio Economico/Finanziario
Responsabile: d.ssa Romina Masi
AREA DI RISCHIO:Gestione Tributi

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
Controllo/contrasto evasione.	Istruttoria	Omissione di verifiche o verifica incompleta. Diversa valutazione della violazione tributaria	Predisposizione e assegnazione tabulati di controllo derivati da banche dati anche esterne Formazione degli operatori del Servizio Tributi. 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.	Medio Basso	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019
Controllo mancati pagamenti degli avvisi		Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate e non pagate. Riconoscimento di	Procedura completamente automatizzata.	Basso Basso	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

		sgravi non dovuti.	Controllo sulla base degli elenchi dei provvedimenti di discarico.			
Rimborso tributi non dovuti.		Assenza di criteri di evasione delle richieste. Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. Mancato rispetto delle scadenze	Formalizzazione delle modalità e dei criteri per la predisposizione dei rimborsi. Intervento di più soggetti nei procedimenti. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dei rimborsi.	Medio Medio	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Economico Finanziario
Responsabile:d.ssa Romina Masi
AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate

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
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	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Economico Finanziario
Responsabile:d.ssa Romina Masi
AREA DI RISCHIO: Gestione delle Entrate

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
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	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Economico/ Finanziario
Responsabile:d.ssa Romina Masi
AREA DI RISCHIO: Gestione delle Spese

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
Assunzione impegni, liquidazione, emissione mandati.		Pagamenti somme non dovute Mancato rispetto tempi pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico.	Verifiche incrociate da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore. Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento. Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure spesa.	Medio	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Economico Finanziario
Responsabile: d.ssa Romina Masi
AREA DI RISCHIO: Gestione Cassa Economale

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
Gestione Cassa Economale.		Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economo.	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	2017/2019
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	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Tecnico
Responsabile Arch. Cinzia Forsi
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. Disomogeneità nelle valutazioni. Omissione di verifiche.	Sito internet con modulistica, schede tecniche, modalità presentazione delle domande, note informative con circolari, procedure ecc. Assegnazione delle pratiche tra più istruttori dove possibile. Intervento di più soggetti nelle verifiche. Verifiche a campione sulla correttezza dei dati.	Medio Alto Medio Basso	Prosecuzione dell'attività	2017/2019
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto normative generali o di settore	Incontri di confronto fra istruttori, circolari interne esplicative, note informative	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

			, formazione.			
Segnalazione certificata di inizio di attività procedure semplificate SCIA/CILA.	Controlli e verifiche successive. Istruttoria	Mancato rispetto dei termini del procedimento. Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire. Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato. Omissione controlli. Disomogeneità delle valutazioni.	Scadenziario delle pratiche edilizie tramite programma informatico. Verifiche delle prescrizioni dei permessi di costruire in sede di rilascio dell'agibilità. Esecuzione sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato. Verifiche a campione sulle autodichiarazioni. Sistematizzazione dei metodi di controllo.	Medio Alto Alto Medio Medio	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019 2017/2019 2017/2019

			Assegnazione delle pratiche a rotazione dove è possibile. Intervento di più soggetti nelle verifiche.			

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Tecnico
Responsabile Arch. Cinzia Forsi
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
Controlli di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori in caso di rilevazione di abusi edilizi.	Istruttoria	Omissione del controllo. Disomogeneità nell'inquadramento degli illeciti.	Gestione informatizzata degli abusi. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni. Pianificazione dei controlli e monitoraggio degli abusi. Intervento di più soggetti nelle verifiche (PM ed Edilizia).	Alto Alto	Prosecuzione dell'attività	2017/2019
		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	2017/2019
	Adozione del provvedimento.	Mancato rispetto dei	Scadenziario delle	Basso	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

		termini del procedimento.	pratiche edilizie tramite programma informatico. Creazione di archivio interno dei verbali.			

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Tecnico
Responsabile Arch. Cinzia Forsi
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. Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati. Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Gestione informatizzata degli abusi. Procedura formalizzata a livello di ente per la gestione delle segnalazioni. Pianificazione dei controlli e monitoraggio degli abusi. Concorso di più operatori nell'istruttoria. Scadenzario per monitoraggio tempi.	Medio Medio Basso	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019 2017/2019
	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	2017/2019
	Controlli e verifiche	Mancato rispetto	Verifiche delle	Alto	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

	successive.	delle prescrizioni inserite.	prescrizioni in sede di rilascio dell'agibilità.			

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Tecnico
Responsabile: Arch. Cinzia Forsi
AREA DI RISCHIO: Pianificazione Urbanistica

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
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	2017/2019
		Disomogeneità di trattamento non finalizzata	In tutti i casi di variante urbanistica che	Alto	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

		alla miglior cura dell'interes se pubblico	comporta un aumento del valore esistono le norme perequative .			

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Tecnico
Responsabile:arch. Cinzia Forsi
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 certificazioni di destinazione urbanistica.	Istruttoria	Scarsa trasparenza. Mancato rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze. Disomogeneità delle valutazioni.	Indicazione sul sito internet della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato. Coordinamento del responsabile di Servizio nelle procedure valutative. Riduzione spazi di discrezionalità nella valutazione	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto normative	Viene verificata la	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

		generali o di settore Mancato rispetto dei termini del procedimento.	rispondenza delle domande a tutti i requisiti richiesti. Verifica dei tempi del procedimento inseriti in mappatura.			

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Tecnico
Responsabile:arch. Cinzia Forsi
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. Mancato rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze. Disomogeneità delle valutazioni. Omissione di verifiche e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Indicazione sul sito internet della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Modalità di presentazione della domanda standardizzata. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche e procedura formalizzata di gestione dell'iter. Controlli svolti da parte di più soggetti su tutte le domande e i documenti presentati.	Alto	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019 2017/2019 2017/2019
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto normative generali o di settore	Viene verificata la rispondenza delle domande a tutti i	Alto	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

		Mancato rispetto dei termini del procedimento.	requisiti richiesti Validazione/più firme. Verifica dei tempi del procedimento inseriti in mappatura.			

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Tecnico
Responsabile: arch. Cinzia Forsi
AREA DI RISCHIO: Autorizzazioni

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
Autorizzazione alla vendita anticipata di immobili in aree Peep	Istruttoria	Scarsa trasparenza Mancato rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze.	Indicazione sul sito internet della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato.	Medio Medio	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019
	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	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

			sostanzialmente vincolato.			
		Mancato rispetto dei termini del procedimento.	Scadenzario per monitoraggio tempi.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Affari Generali e Legali
Responsabile: dr. ssa Pina Melai
AREA DI RISCHIO: Trattamento dei dati personali

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
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. Approvazione formale delle linee guida per l'accesso alle banche dati anche attraverso esplicita individuazione degli operatori interni che accedono alla banca dati informatizzata. Accessi alle interrogazioni tracciabili a livello informatic	Medio Medio Medio	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019 2017/2019

			o. Custodia dei registri anagrafici cartacei in appositi locali, sotto sorveglian za degli operatori.			

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Affari Generali e Legali
Responsabile: dr. ssa Pina Melai
AREA DI RISCHIO: Trattamento dei dati personali

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
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. Scarso – omesso controllo sulle informazioni fornite dal dichiarante.	Pubblicazione sul sito internet della modulistica con indicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche. Verifiche delle dichiarazioni	Medio Medio	Prosecuzione dell'attività Prosecuzione dell'attività	2017/2019 2017/2019
	Adozione del provvedimento	Mancato rispetto dei tempi procedimentali.	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019
	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.	Medio	Prosecuzione dell'attività	2017/2019

			Verifica circa la sussistenza degli altri requisiti mediante invio di comunicazione ex L.241/1990 ai soggetti interessati, acquisizione dati mediante accesso a banche dat			

7. STRUMENTI DI MONITORAGGIO

I responsabili di servizio (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, cosi come stabilito dalla legge 190/2012 e dalle norme attuative.

8.TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLE- BLOWER).

8.1 Premessa

L'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con determinazione n.6 del 28 aprile 2015 ad oggetto: "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c,d, whistleblower)" ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (**C.D. Whistle-blower**).
Il segnalante è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli svolge un ruolo di interesse pubblico nella misura in cui mette in luce problemi o pericoli in grado di nuocere al proprio ente di appartenenza o all'intera comunità.
Con il presente atto si intendono adottare quelle misure a tutelare il dipendente segnalante da possibili azioni discriminatorie nei suoi riguardi e favorire il ricorso alla segnalazione di illeciti quando questo sia posto i essere nel perseguimento del pubblico interesse.
L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di cattiva gestione nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art.97 Cost.).
In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al dipendente pubblico segnalante quelle indicazioni operative circa:

a) il destinatario della segnalazione, che viene individuato in un nucleo ristrettissimo di persone;
b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente";
c) la tutela offerta al dipendente che effettua la segnalazione, per evitare possibili ripercussioni sullo stesso.

8.2 Disciplina
La presente disciplina trova applicazione presso il Comune di Calcinaia.

8.3 Destinatario e contenuti della segnalazione

Il Comune di Calcinaia individua nel responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni compiute dal dipendente comunale che intende far venire alla luce un illecito o una grave violazione di legge rilevati in occasione dell'attività lavorativa.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche situazioni, in cui si riscontri un uso distorto e contro legge delle funzioni attribuite.

Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nell'applicazione della presente disciplina il responsabile della prevenzione della corruzione sarà coadiuvato dal personale della segreteria generale nominativamente individuato.

Qualora gli illeciti o le gravi violazioni di cui sopra siano attribuibili al responsabile della prevenzione della corruzione la segnalazione dovrà essere inviata direttamente al'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

8.4- Procedura per la segnalazione

Il segnalante utilizza apposito modello reperibile nella home page del sito istituzionale del Comune di Calcinaia seguendo le istruzioni via via indicate.

E' necessario che i contenuti della segnalazione risultino circostanziati ed attengano a fatti o comportamenti di cui il segnalante abbia diretta conoscenza (con esclusione, quindi, di quelli riportati o riferiti da altri soggetti) e per i quali risultino individuati gli autori.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita in modo da garantirne la massima riservatezza. Le generalità del segnalante non potranno essere svelate se non in occasione del procedimento disciplinare eventualmente scaturito dalla segnalazione stessa quando ciò sia indispensabile per la difesa dell'autore della condotta illecita ovvero negli altri casi previsti dalla legge.

Qualora i dati riservati fossero in forma cartacea, l'esigenza di riservatezza impone che siano custoditi in apposito armadio chiuso a chiave presso l'ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e accessibile alle sole persone da questi autorizzate.

8.5 Attività di accertamento delle segnalazioni

All'atto del ricevimento della segnalazione, il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, anche avvalendosi del personale di supporto, ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il responsabile della prevenzione della corruzione potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al responsabile della prevenzione della corruzione in tempi solleciti. In caso di ingiustificato ritardo potrà scattare la diffida ad adempiere entro un termine definito.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata il responsabile della prevenzione della corruzione in relazione alla natura della violazione, potrà:

1. comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile del servizio cui appartiene l'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) che in tal caso provvederà direttamente;

2. a presentare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, sussistendone i presupposti di legge;

3. ad adottare o a proporre l'adozione di tutti i necessari provvedimenti amministrativi per i pieno ripristino della legalità.

4. Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi dalla data del ricevimento dalla segnalazione, fatta salva la proroga dei termini per ulteriori 60 giorni se l'accertamento risulti particolarmente complesso.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

8.6 Tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto, coloro che ricevono o sono nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

-vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alle segnalazione;

-la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione, come previsto dall'art.54 bis, comma 4, del D.Lgs n.165 del 2001, è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 eseguenti della legge n.241/1990.

Il responsabile di servizio che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs n.165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore di un illecito o di una grave violazione, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al responsabile anticorruzione con le modalità di cui al precedente punto "Procedura per la segnalazione"

8.7 Prevenzione delle discriminazioni in danno del segnalante

Il dipendente che segnala all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al proprio superiore gerarchico o al responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati all'effettuata segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono, a mero titolo esemplificativo, le azioni disciplinari ingiustificate ovvero le molestie e/o ritorsioni sul luogo di lavoro.

8.8 Responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può, tuttavia, essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo, ecc).

Nel caso in cui la segnalazione risulti sfornita degli elementi informativi essenziali, ne potrà essere disposta l'archiviazione.

Nel caso in cui risulti priva di ogni fondamento potranno essere valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

.