

Comune di Piombino

Servizio Segreteria Generale



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017 - 2019



Approvato con deliberazione G.C. n. 26 del 1° febbraio 2017

Indice



Premessa

- Il fenomeno della corruzione pag. 3
- Le finalità del piano triennale anticorruzione pag. 4

L'aggiornamento del piano

- La delibera ANAC n. 831 del 3/8/2016 pag. 5

Il contesto esterno

- Il contesto esterno pag. 6

Il contesto interno e l'organizzazione

- La struttura organizzativa pag. 7
- Gli attori del piano anticorruzione pag. 8

- Il piano anticorruzione come obiettivo di performance dell'ente pag. 9

Le fasi e le modalità di redazione del piano

- Le fasi e le modalità di redazione del piano pag. 10

La mappatura dei rischi

- La mappatura dei rischi – Elenco pag. 11
- L'Area di rischio contratti pubblici pag. 12
- L'Area di rischio “governo del territorio” pag. 18
- L'Area di rischio “governo del territorio” pag. 25

Le misure di contrasto generali

- - I controlli pag. 29
- - La trasparenza “ 30
- - La formazione “ 31
- - Il codice di comportamento “ 33
- - Obbligo di astensione in caso di conflitti d'interessi “ 34
- - Incompatibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative “ 35
- - Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage - revolving doors) “ 36
- - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per debiti contro la P.A. “ 37
- - Rotazione del personale dirigente e con funzioni di responsabilità (P.O. E resp. Dei servizi) addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione “ 38

Le misure di contrasto specifiche

- Misure di contrasti specifiche e aree di rischio pag. 39
- Altre misure di contrasto “ 41

-
- Le segnalazioni all'indirizzo “anticorruzione@comune.piombino.li.it” pag. 42

-
- Il programma triennale della trasparenza e l'integrità 2017/2019 pag. 43
-

Premessa – Il fenomeno della corruzione



Il fenomeno della corruzione in Italia ha vasta diffusione tanto che nel rapporto dell'ong Transparency International, che stila classifica mondiale della corruzione misurando la percezione della corruzione nel settore pubblico, l'Italia si trova nel nel 2016 al 60° posto su 176 nazioni.

La Corte dei Conti nell'apertura dell'anno giudiziario 2013 aveva posto in evidenza come il fenomeno della corruzione sia diventato di tipo "politico-amministrativo-sistemico" e come la corruzione sistemica, oltre al prestigio all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e dall'altro l'economia della Nazione.

Il legislatore è pertanto intervenuto ad arginare il fenomeno con una nuova legge che cerca di dare una risposta "sistemica" in materia di prevenzione e lotta alla corruzione.

La legge 190 del 6/12/2012 individua una pluralità di strumenti che le pubbliche amministrazioni debbono mettere in campo in funzione anticorruptiva, strumenti che devono essere attivati e coordinati attraverso la redazione di un "piano anticorruzione".

Il piano nazionale anticorruzione è stato approvato dalla CIVIT con delibera n. 72/2013. Ogni ente locale deve approvare il proprio piano triennale anticorruzione entro il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 31/1/2014.

Il primo piano anticorruzione del Comune di Piombino relativo al triennio 2014 – 2016 è stato approvato con delibera G.C. n. 9 del 22/1/2014, il triennio 2015 – 2017 con delibera G.C. n. 18 del 30/1/2015, il triennio 2016 – 2018 con delibera G.C. n. 23 del 27/1/2016.

Le finalità del piano triennale anticorruzione



Il piano nazionale anticorruzione costituisce il piano-guida in cui devono incardinarsi i piani degli enti locali. Ciascun ente territoriale è chiamato ad analizzare la presenza e intensità del fenomeno nella propria realtà, ad individuare le aree di attività ed i procedimenti a più elevato rischio di corruzione e a mettere in atto le misure di contrasto preventivo con un costante monitoraggio dello stato di attuazione delle stesse.

Il Comune di Piombino risulta una realtà in cui non si sono manifestati, anche in anni più lontani, fenomeni corruttivi nè inchieste giudiziarie in materia.

L'organizzazione nel suo complesso risulta pertanto agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica.

Tuttavia il piano è stato redatto fin dalla prima edizione con l'attenzione necessaria ad eliminare anche quelle prassi/comportamenti consolidati negli uffici che possono costituire "sintomi" di gestione non perfettamente coerenti con la legge e con il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La delibera ANAC n.831 del 3/8/2016



1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha effettuato nel corso del 2016 un primo monitoraggio dei PTPC 2016/2018 adottati dalle varie amministrazioni registrando un timido miglioramento dei livelli qualitativi dei PTPC rispetto al 2015.
 2. Dall'analisi degli elementi di maggiore criticità è scaturita la delibera n. 831 del 3/8/2016 finalizzata a fornire gli aggiornamenti e le indicazioni metodologiche necessarie a migliorare gli standard di elaborazione dei piani attraverso una più approfondita analisi delle varie fasi del processo di gestione del rischio.
 3. Come la delibera ANAC n. 12/2015 conteneva un particolare approfondimento sulla materia dei contratti pubblici, la determinazione n. 831/2016 si sofferma su un altro ambito ad elevato rischio di corruzione rappresentato dal "governo del territorio" cioè da tutti quei processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.
 4. Il piano triennale 2017/2019 recepisce pertanto la direttiva ANAC sviluppando la sezione dedicata alla individuazione dei procedimenti di pianificazione comunale con i relativi possibili eventi rischiosi e le conseguenti misure di prevenzione.
-

Il contesto esterno



La delibera ANAC n. 12/2015 definisce così l'analisi del contesto esterno:

“L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tale fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni”.

La realtà territoriale del Comune di Piombino è caratterizzata in questi ultimi anni da una sensibile crescita del disagio sociale dovuta ad una perdurante crisi dell'industria siderurgica, fonte primaria della economia del territorio.

Il territorio tuttavia si caratterizza per una forte presenza di associazioni di volontariato (73 di cui 51 con priorità sociali e 22 con priorità sanitarie) che svolgono una rilevante azione di contenimento del disagio sociale e di supporto alle categorie più deboli (immigrati – soggetti con difficoltà economiche ecc.).

La città offre una molteplicità di impianti sportivi e di iniziative culturali che polarizzano gli interessi di un elevato numero di cittadini.

L'offerta scolastica è di alto livello essendo il Comune sede degli Istituti Superiori che accentrano la popolazione di tutta l'area della Val di Cornia e non ci sono liste di attesa nelle scuole materne.

E' molto sviluppato anche il livello di coinvolgimento e di partecipazione attiva dei cittadini alla vita pubblica attraverso i centri civici dei quartieri e i centri di animazione per i giovani e per gli anziani.

I dati comunicati dal Commissariato di Pubblica Sicurezza evidenziano inoltre una generale diminuzione dei reati rispetto al 2015. I furti sono passati da 171 a 137 e i furti in abitazione da 47 a 8 (molto probabilmente a seguito dell'arresto della cosiddetta “banda dei georgiani”).

Altri reati (raffronto tra il 2015 e il 2016)

- truffe informatiche da 60 a 52;
- i furti nelle auto in sosta da 33 a 35;
- aumentate invece le rapine da 0 a 7 (2 uffici postali e 5 abitazioni);
- le percosse da 10 a 19;
- i danneggiamenti da 39 a 53

Non risultano comunque presenti fenomeni di infiltrazioni mafiose o di criminalità organizzata che possono creare il substrato di sistemi corruttivi soprattutto negli appalti pubblici e nel settore dell'edilizia.

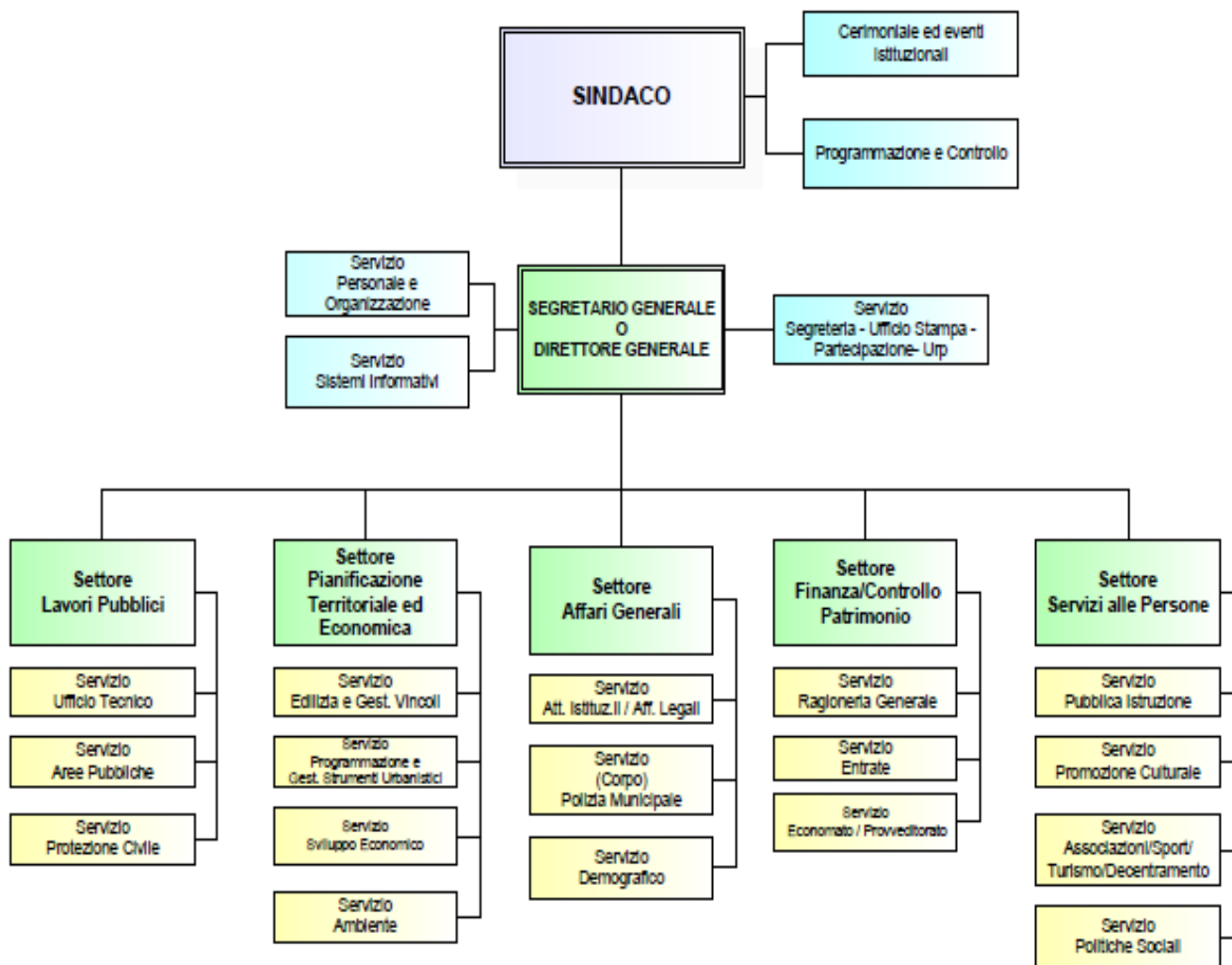
Il tessuto sociale si presenta pertanto fondamentalmente “sano”, le istituzioni pubbliche svolgono ancora un ruolo “riconosciuto” dai cittadini in un quadro di corrette relazioni pubblico/private.

La struttura organizzativa



La struttura organizzativa articolata secondo il prospetto allegato si caratterizza attualmente con un assetto di tipo piramidale che pone al vertice dei vari settori i dirigenti, nel livello sottostante i responsabili dei servizi (alcuni individuati come P.O.) e nel livello base tutto il personale assegnato agli uffici. Si riporta di seguito l'organigramma dell'ente.

La struttura organizzativa sottostante è stata approvata con delibera GC n. 19 del 30/1/2015:



Gli attori del piano anticorruzione



Ai fini della redazione e degli aggiornamenti del piano anticorruzione le figure di riferimento sono:

- Il Segretario Generale nel ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dal Sindaco con decreto n. 3 del 10/5/2013 e con funzioni di coordinamento dei dirigenti;
- i dirigenti in funzione di referenti del Responsabile dell'anticorruzione
- i responsabili dei servizi in funzione di supporto ai Dirigenti di riferimento;

In particolare il **gruppo dei referenti** è composto da:

Settore Pianificazione Territoriale ed Economica
Settore LL.PP.
Settore Servizi alle Persone
Settore Finanza e Controllo
Progetti speciali demanio e contenzioso

Arch. Camilla Cerrina Feroni
Ing. Claudio Santi
Prof. Alessandro Bezzini
Dott. Nicola Monteleone
Dott. Maurizio Poli

Il **gruppo dei responsabili dei servizi** è composto da:

- Servizio Segreteria del Sindaco/URP
- Servizio Personale e organizzazione
- Servizio programmazione e gestione strumenti urbanistici
- Servizio Edilizia e gestione vincoli
- Servizio Sviluppo economico e turismo
- Servizio Ambiente
- Servizio Ufficio Tecnico
- Servizio Aree pubbliche
- Servizio Protezione civile
- Servizio Atti istituzionali/Affari legali
- Servizio Polizia Municipale
- Servizio Ragioneria Generale
- Servizio Entrate / Economato / Provveditorato
- Servizio Pubblica Istruzione
- Servizio Promozione Culturale
- Servizio Associazioni / Sport/Turismo/Decentramento
- Servizio Politiche Sociali
- Servizio CED
- Servizio Demografico
- Monica Pierulivo
- Paola Mori
- Laura Pescini
- Silvia Lancioni
- Antonella Armanini
- Cristina Pollegione
- Raffaele Piras (P.O.)
- Matteo Caramante
- Mario Ferrari
- Manola Priori
- Angela Galeazzi (P.O.)
- Grazia Ciampini
- Valentina Parlanti (P.O.)
- Chiara Ioniti (P.O.)
- Maria Gianfranchi
- Stefano Ceccarelli
- Chiara Ioniti (P.O.)
- Gianfranco Taddei
- Federico Paradisi

Il piano anticorruzione come obiettivo di performance dell'ente



Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; si tratta di un documento di natura programmatica e risulta importante stabilire gli opportuni e reali collegamenti con il PEG ed il ciclo della performance.

Nel PEG 2017 verrà pertanto inserito come obiettivo intersettoriale.

Obiettivo di performance di ente

- Elaborazione piano prevenzione corruzione 2017 – 2019 e monitoraggio stato attuazione azioni di contrasto dei rischi.
-

Le fasi e le modalità di redazione del piano



- a) Per impostare e condividere la “filosofia” del piano anticorruzione si è proceduto ad incontri di approfondimento della legge con il gruppo dei dirigenti preliminarmente e in una fase successiva con gli stessi dirigenti e il gruppo dei responsabili dei servizi.
- b) I referenti (dirigenti) supportati dai responsabili dei servizi hanno provveduto a:
- 1) identificare tutte le attività, processi e procedimenti amministrativi a rischio corruzione nelle aree individuate dall'art. 16 della L.190/2012 e in altre aree dell'ente ritenute comunque a rischio;
 - 2) descrivere per ciascuna voce individuata i possibili fattori di rischio;
 - 3) determinare la “graduazione” del rischio tenendo conto di due parametri relativi, rispettivamente, alla probabilità dell'accadimento e dell'impatto dell'evento corruttivo;
 - 4) definire le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- c) La mappatura dei procedimenti e delle attività è stata oggetto di più verifiche in conferenza dirigenti necessarie sia per monitorare l'andamento dei lavori sia per coordinare e uniformare gli elenchi presentati da ciascun referente nelle materie di propria competenza.
-

La mappatura dei rischi



I referenti sono stati chiamati ad individuare i procedimenti amministrativi suscettibili di “deviazioni” rispetto al corretto esercizio del potere pubblico e quindi a rischio corruzione, nelle seguenti aree :

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d. legisl. 150/2009;
- d) altre attività a rischio;
- e) contratti pubblici;
- f) governo del territorio.

Con riferimento a ciascun procedimento è stato evidenziato il rischio potenziale e la graduazione dello stesso in tre categorie (basso – medio – alto) in funzione della probabilità e della rilevanza del medesimo.

Per la probabilità dell'accadimento sono stati presi in considerazione i seguenti parametri:

- pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento
- rilevanza dei contributi istruttori esterni
- numero dei procedimenti attivati nell'anno

Per la rilevanza dell'accadimento sono stati presi in considerazione i seguenti parametri

- entità delle conseguenze di carattere finanziario per l'ente
- entità del vantaggio conseguito dal privato
- conseguenze sull'immagine dell'ente

La mappatura dei rischi - Elenco

Area concessioni e autorizzazioni

Dirigente	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione del rischio
Maria Luisa Massai	Polizia Municipale	Rilascio autorizzazioni e licenze p.s.	Atto autorizzativo	Ritardo nel rilascio dell'atto	basso
Maria Luisa Massai	Polizia Municipale	Procedura sanzionatoria	Annullamento in autotutela	Carenza di motivazione	basso
Maurizio Poli	Demanio Marittimo	Rilascio, rinnovo, revoca e decadenza concessioni demaniali	Concessione demaniale/ etermina dirig.	Applicazione distorta di discrezionalità tecnica/ amministrativa	basso
Maria Luisa Massai	Protocollo	Protocollazione di atti o corrispondenza	Assegnazione di pervenuto	Falso in atti	basso
Maria Luisa Massai	Demografico	Violazioni anagrafiche	Cambio/ assegnazione di residenza	Difetto di motivazione/istruttoria – Mancata effettuazione di controlli	basso
Maria Luisa Massai	Demografico	Conservazione materiale/ documenti d'anagrafe	Custodia di materiale	Scomparsa di carte d'identità vergini	basso
Camilla Cerrina Feroni	Sviluppo economico	Aut. Unica suap e altre autorizzazioni in ambito produttivo	Provvedimento dirigenziale autorizzatorio	Rilascio dell'autorizzazione in contrasto con le norme vigenti ed alterazione del corretto svolgimento del procedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente o errato diniego con danno per l'istante	alto
Camilla Cerrina Feroni	Sviluppo economico	Bandi per assegnazione posteggi mercatali ed extramercatali	Deliberazione gc/ provvedimento dirigenziale autorizzatorio/ concessorio	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare possesso dei requisiti richiesti dalla normativa ed alterazione del corretto procedimento	medio
Camilla Cerrina Feroni	Edilizia e gestione vincoli	Permesso a costruire art. 78 l.r.t. 1/2005	Provvedimento dirigenziale	Rilascio provvedimento in contrasto con le norme vigenti, alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio di provvedimento errato/ inesatto/incompleto con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante	alto
Camilla Cerrina Feroni	Edilizia e gestione vincoli	Atto di assenso art. 11 regolamento edilizio	Atto responsabile del servizio	Rilascio provvedimento in contrasto con le norme vigenti, alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio di provvedimento errato/ inesatto/incompleto con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante	medio

Camilla Cerrina Feroni	Edilizia e gestione vincoli	S.c.i.a. Art. 79 l.r.t. 1/2005	Eventuale provvedimento dirigenziale di sospensione lavori	Alterazione del procedimento di controllo e verifiche omissione di eventuali provvedimenti di sospensione dei lavori o richieste di congruagli dei contributi dovuti con procurato vantaggio per il dichiarante	medio
Camilla Cerrina Feroni	Edilizia e gestione vincoli	Programma di miglioramento agricolo ambientale art. 42 l.r.t. 1/2005	Delibera g.c. Previo parere agronomico provincia	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio di provvedimento errato/ inesatto/incompleto con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante	medio
Camilla Cerrina Feroni	Edilizia e gestione vincoli	Autorizzazione paesaggistica d. lgs. 42/2004	Provvedimento dirigenziale previo parere ccp e soprintendente	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio di provvedimento errato/ inesatto/incompleto con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante	nasso
Camilla Cerrina Feroni	Ambiente	Autorizzazioni in materia di inquinamento acustico (spettacoli temporanei)	Provvedimento autorizzatorio responsabile servizio	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, rilascio del titolo in contrasto con la normativa vigente con procurato vantaggio per il richiedente oppure errato diniego con danno per l'istante	basso
Camilla Cerrina Feroni	Ambiente	Autorizzazione di progetti di bonifica	Determina dirigenziale a seguito di conf. Servizi decisoria	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, approvazione del progetto di bonifica in violazione delle normative vigenti con procurato vantaggio per il richiedente oppure mancata approvazione con danno per l'istante	basso
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Assegnazione alloggio erp	Determina dirigenziale di assegnazione alloggio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Concessione del cambio di alloggio erp	Determina dirigenziale di assegnazione alloggio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Assegnazione alloggio erp in emergenza abitativa	Determina dirigenziale di assegnazione alloggio	Assegnazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso

Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Concessione di autorizzazione al funzionamento di strutture socio-sanitarie	Disposizione di autorizzazione all'esercizio	Alterazione artificiosa delle condizioni, della valutazione e dei controlli ispettivi	medio
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Concessione accreditamento sul funzionamento di strutture socio_sanitarie	Disposizione di riconoscimento del requisito di qualità regionale	Alterazione artificiosa delle condizioni, della valutazione e dei controlli ispettivi	medio
Alessandro Bezzini	Scuola Infanzia Educazione	Concessione autorizzazione al funzionamento di servizio educativo per la 1^ infanzia	Disposizione di autorizzazione all'esercizio	Alterazione artificiosa delle condizioni, della valutazione e dei controlli ispettivi	medio
Alessandro Bezzini	Scuola Infanzia Educazione	Concessione accreditamento sul funzionamento di servizio educativo per la 1^ infanzia	Disposizione di riconoscimento del requisito di qualità regionale	Alterazione artificiosa delle condizioni, della valutazione e dei controlli ispettivi	medio
Alessandro Bezzini	Scuola Infanzia Educazione	Concessione autorizzazione a servizio di baby parking	Disposizione di autorizzazione all'esercizio	Alterazione artificiosa delle condizioni, della valutazione e dei controlli ispettivi	medio
Alessandro Bezzini	Cultura e Beni Culturali	Concessione utilizzi occasionali di strutture culturali	Nota di concessione	Alterazione artificiosa della valutazione dei requisiti d'accesso e dell'applicazione del sistema tariffario	basso
Alessandro Bezzini	Sport e Giovani	Concessione autorizzazione all'esercizio di palestra privata	Scia	Alterazione artificiosa delle condizioni, della valutazione ed evasione della verifica	medio
Alessandro Bezzini	Sport e Giovani	Affidamento in gestione impianti sportivi comunali	Determina di affidamento in gestione	Alterazione artificiosa delle condizioni, della valutazione ed evasione della verifica e della determinazione del canone	medio
Alessandro Bezzini	Sport e Giovani	Assegnazione in uso annuale di spazi attività negli impianti sportivi comunali	Nota di assegnazione	Alterazione artificiosa della valutazione dei requisiti d'accesso	basso
Claudio Santi	LLPP/Aree pubbliche	Concessione di parcheggio riservato a persona disabile	Ordinanza per la concessione di parcheggi ex art. 381, comma 5 del d.p.r. 495/1992	Basso per presenza di referti medici e di un parere della consulta dell'handicap	Disparità di trattamento in quanto si potrebbero interpretare i dati in modo non corretto

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contratti, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Dirigente	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione del rischio
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Concessione di contributi a sostegno della locazione di unità abitativa L: 431/98	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Concessione di contributi per l'abbattimento di barriere architettoniche in locali abitativi	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Concessione di contributi a sostegno della maternità	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Concessione di contributi a sostegno dei nuclei familiari numerosi	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Concessione di contributi a sostegno dei nuclei familiari con figli portatori di handicap	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Politiche Sociali	Concessione di contributi per l'accesso alla locazione (housing Sociale)	Determina Dirigenziale di assegnazione del beneficio	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Scuola Infanzia Educazione	Iscrizione agli asili nido comunali	Determina Dirigenziale di approvazione graduatoria	Manipolazione dell'istanza di accesso, alterazione della valutazione e della determinazione della retta	basso
Alessandro Bezzini	Scuola Infanzia Educazione	Concessione Buoni servizio, Buoni scuola e Incentivi all'iscrizione ai Servizi Educativi per la 1 ^a infanzia e la Scuola di Infanzia Paritaria	Determina Dirigenziale di approvazione graduatoria	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Scuola Infanzia Educazione	Determinazione e riscossione tariffe degli Asili nido comunali	Emissione ed invio fatturazione	Manipolazione della verifica del servizio reso e applicazione distorta del sistema tariffario	basso
Alessandro Bezzini	Scuola Infanzia Educazione	Concessione contributi per il Diritto allo studio "pacchetto scuola"	Determina Dirigenziale di approvazione graduatoria	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Scuola Infanzia Educazione	Determinazione e riscossione tariffe del Servizio di ristorazione scolastica	Emissione ed invio fatturazione	Manipolazione della verifica del servizio reso e applicazione distorta del sistema tariffario	basso
Alessandro Bezzini	Cultura e Beni Culturali	Assegnazione premio "Zelli"	Determina Dirigenziale di assegnazione dei premi	Alterazione artificiosa degli elementi d'accesso, dell'applicazione dei criteri, dei controlli e della valutazione	basso
Alessandro Bezzini	Sport e Giovani	Concessione locali dei Servizi per i Giovani e riscossione relative tariffe	Emissione ed invio fatturazione	Manipolazione dell'istanza di accesso, della verifica del servizio reso e applicazione distorta del sistema tariffario	medio

Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs.150/2009

Dirigente	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione del rischio
Maria Luisa Massai	Personale Organizzazione	Procedure di concorso e di selezione per assunzione di personale in ruolo o a tempo determinato	Determinazione Dirigenziale	Inserimento nel bando di specifici requisiti di accesso per favorire determinati soggetti; - Istruttoria delle domande con alterazione dei criteri di ammissione; - Comunicazione anticipata delle prove ai candidati; - Composizione della commissione non conforme ai principi del codice di comportamento – Alterazione dei risultati di valutazione delle prove	medio

Altre attività a rischio

Dirigente	Servizio	Tipo di procedimento	Provvedimento finale	Rischio potenziale	Classificazione del rischio
Nicola Monteleone	Servizio entrate	Procedura di annullamento o di rettifica degli avvisi di accertamento	Atto di autotutela	Alterata rappresentazione della situazione tributaria	basso
Nicola Monteleone	Servizio provveditorato/ patrimonio	Procedure di esproprio e congruità delle indennità	Decreto di esproprio	Alterazione dei valori di stima delle indennità	basso
Nicola Monteleone	Servizio provveditorato/ patrimonio	Gestione del patrimonio in locazione e in comodato	Contratto	Canoni stimati irrazionalmente o non riscossi	basso
Claudio Santi	LL.PP/Aree Pubbliche	Modifiche alla viabilità	Ordinanza permanente	Volontario intervento di modifica per privilegiare alcuni soggetti a sfavore di altri	basso
Claudio Santi	LL.PP/Ufficio Tecnico	Messa in sicurezza di strutture che possono arrecare danni alla cittadinanza	Ordinanza sindacale contingibile ed urgente ai sensi dell'art. 54, comma 4 del d.lgs. 267/2000	Interventi sproporzionati rispetto alle cause al fine di favorire determinati soggetti	basso

Camilla Cerrina Feroni	Sviluppo economico	Concessione di aree pip	Deliberazione della Giunta Comunale previa istruttoria tecnica	Alterazione della valutazione dei requisiti del richiedente e dell'ordine di presentazione delle istanze qualora riferite ad un unico lotto	basso
Camilla Cerrina Feroni	Sviluppo economico	Scia edilizia produttiva e delle attività produttive	Eventuale provvedimento dirigenziale per sospensione attività	Omissione di eventuali provvedimenti di sospensione dell'attività con conseguente vantaggio per il dichiarante e alterazione del procedimento di controllo	medio
Camilla Cerrina Feroni	Sviluppo economico	Atti di programmazione in materia commerciale	Deliberazione del C.C.	Adozione di scelte condizionate dal alterazione degli esiti dei dati economici al fine di favorire accordi di tipo collusivo non fondate su adeguate motivazioni di interesse pubblico	medio
Camilla Cerrina Feroni	Progettazione e gestione strumenti urbanistici	Rilasci di pareri e attestazioni di conformità urbanistica	Parere a firma responsabile servizio/dirigente	Alterazione dell'istruttoria con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errato diniego con arrecato per il soggetto richiedente	basso
Camilla Cerrina Feroni	Progettazione e gestione strumenti urbanistici	Implementazione del dossier c – schedatura dei fabbricati di interesse storico/architettonico presenti in territorio aperto – ai sensi dell'art. 42 del regolamento urbanistico	Determina Dirigenziale previa conferenza interna	Alterazione del procedimento e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il soggetto richiedente	medio
Camilla Cerrina Feroni	Progettazione e gestione strumenti urbanistici	Procedimenti inerenti la gestione degli alloggi in aree peep (sostituzione della convenzione originaria o liberalizzazione dell'alloggio dagli obblighi convenzionali)	Determina Dirigenziale o deliberazione di Giunta comunale	Alterazione delle modalità di calcolo degli importi dovuti, con conseguente procurato vantaggio o arrecato danno al soggetto richiedente	basso
Camilla Cerrina Feroni	Edilizia e gestione vincoli	Procedimenti repressivi in materia di abusivismo edilizio titolo VIII r.r.t. 1/2005	Provvedimento dirigenziale	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, omissione dell'adozione del provvedimento repressivo con procurato vantaggio per i soggetti interessati	alto
Camilla Cerrina Feroni	Edilizia e gestione vincoli/pr	Definizione di accordi convenzionali pubblico/privato	Deliberazione del C.C. o della G.C.	Definizione di contenuti convenzionali non adeguatamente supportati da motivazioni di interesse pubblico che possono procurare palesi vantaggi/danni al soggetto privato	medio
Camilla Cerrina Feroni	Ambiente	Valutazione d'impatto ambientale	Delibera di giunta comunale su proposta del nucleo tecnico di valutazione	Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione e/o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	medio
Camilla Cerrina Feroni	Ambiente	Valutazione ambientale strategica	Delibera di giunta comunale su proposta del nucleo tecnico di valutazione	Non corretto svolgimento del procedimento di valutazione o dell'istruttoria con procurato vantaggio o arrecato danno per il proponente	medio

Area di rischio “Contratti Pubblici”



L'area di rischio "contratti pubblici" viene rappresentata secondo lo schema predisposto nella delibera ANAC n. 12/2015 segmentando il processo di acquisizione di lavori/servizi/forniture nelle 6 fasi tipiche della:

- programmazione
- progettazione della gara
- selezione del contraente
- verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- esecuzione del contratto
- rendicontazione del contratto

Per ciascuna fase sono indicati:

- la descrizione del processo
- i rischi
- le anomalie
- gli indicatori

Mentre nella sezione "le misure di contrasto specifiche" vengono elencate le "leve" da mettere in atto per arginare/impedire la produzione degli eventi rischiosi.

Tutta la struttura è coinvolta nella gestione di procedure di affidamento, quindi i soggetti di riferimento sono tutti i dirigenti / responsabili di servizio / uffici che svolgono il ruolo di responsabile di procedimento per i contratti di propria competenza.

PROGRAMMAZIONE

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
Analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori pubblici, programmazione dei servizi e forniture	- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico).	- Mancata approvazione degli strumenti di programmazione; - Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali; - Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; - Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida.	Analisi del valore degli appalti affidati tramite le seguenti procedure: affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara, riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi nell'arco temporale di un anno. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare

PROGETTAZIONE DELLA GARA

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<p>- Nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.</p>	<p>- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; - Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; - Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.</p>	<p>- Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; - Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; - Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie; - Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; - Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico.</p>	<p>Numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno.</p>

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<p>La pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; - Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara e applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; - Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; - Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando; - Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità); - Alto numero di concorrenti esclusi; - Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; - Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata; - Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza; - Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida. 	<p>Conteggio del numero di procedure attivate dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno per le quali è pervenuta una sola offerta.</p>

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, esclusioni e aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto.	<ul style="list-style-type: none">- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o, viceversa, pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	<ul style="list-style-type: none">- Presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione;- Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti;- Esclusioni e aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice;- Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	Rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
<p>Approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). - Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. - Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. - Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi; - Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; - Concessione di proroghe dei termini di esecuzione; - Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti; - Presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento; - Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge; - Assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo 	<p>Numero di affidamenti con variante/i di importo complessivo pari o superiore al 10% dell'importo di contratto, rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati dall'Amministrazione nell'arco temporale di un anno.</p>

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

PROCESSI	RISCHI	ANOMALIE	INDICATORE
Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	<ul style="list-style-type: none">- Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante;- Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;- Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;- Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici;- Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	<ul style="list-style-type: none">- Inadeguata rendicontazione;- Incompletezza della documentazione inviata dal Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 10 co.7, secondo periodo, DPR n. 207/2010;- Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite;- Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.	<ul style="list-style-type: none">- Scostamento di costo di ciascun contratto desumibile dalla differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale.

Area di rischio “Governo del territorio”



L'area di rischio "governo del territorio" viene rappresentata secondo l'articolazione contenuta nella delibera ANAC 831 del 3/8/2016:

- processi di pianificazione comunale generale:
 - varianti specifiche
- processi di pianificazione attuativa
- processo per il rilascio e controllo titoli abitativi edilizi
- vigilanza

Per ciascuna procedura sono indicati:

- le fasi del processo
- i rischi
- le misure preventive

L'ambito del “governo del territorio” deve essere presidiato dal settore “pianificazione territoriale ed economica” che sarà formato specificatamente per la attuazione delle misure preventive.

VARIANTI SPECIFICHE

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Procurare indebiti vantaggi ai privati con aumento delle potestà edificabili o del valore d'uso degli immobili interessati	Redazione del Piano	- Precise indicazioni preliminari da parte degli organi pubblici sugli obiettivi di pianificazione
	Pubblicazione del piano	- Massima divulgazione e trasparenza del piano adottato - Attenta attuazione degli obblighi di pubblicazione
	Approvazione del piano	- Predeterminazione criteri di valutazione delle osservazioni; - individuazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni

PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Indebiti pressioni di interessi privati che possono determinare una mancata coerenza con il piano generale per un uso improprio del suolo e delle risorse naturali	Presentazione del Piano	- Potenziare l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale (indici/parametri edificatori/standard urbanistici da rispettare) - Verificare attendibilità degli operatori privati proponenti (bilanci/ referenze bancarie/casellario giudiziale) - richiesta di presentazione di un programma economico finanziario dell'intervento proposto

PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
<p>Non corretta determinazione degli oneri di urbanizzazione dovuti al fine di favorire il privato</p> <p>Sottostima/sovrastima delle opere di urbanizzazione per favorire il privato</p> <p>Individuazione di una opera come prioritaria a beneficio esclusivo del privato</p> <p>Errata determinazione della quantità delle aree da cedere</p> <p>Individuazione di aree da cedere di poco interesse per la collettività</p> <p>Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica</p>	<p>Convenzione urbanistica</p>	<p>- Determinazione degli oneri da personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione</p> <p>- Calcolo del valore delle opere utilizzando i prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per opere analoghe</p> <p>- Richiesta di parere al dirigente del settore LL.PP. circa la priorità delle opere da realizzare a scorporo</p> <p>- Individuazione e determinazione del valore delle aree da parte di personale diverso da quello che cura l'istruttoria del piano e la convenzione</p> <p>- Richiesta di specifiche garanzie in ordine ad eventuali oneri di bonifica</p>
<p>Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano.</p> <p>Non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute</p>	<p>Approvazione Piano Attuativo</p>	<p>- Predeterminazione dei criteri di valutazione delle osservazioni</p> <p>- Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni</p>
<p>Mancato esercizio dei poteri di controllo per consentire al privato la realizzazione di opere di scarsa qualità e minor pregio rispetto alle obbligazioni assunte nella convenzione</p> <p>Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</p>	<p>Esecuzione Opere di Urbanizzazione</p>	<p>- Incaricare il Settore LL:PP: delle attività di verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere.</p> <p>- Nomina di un collaudatore esterno a spese del privato attuatore.</p> <p>- Previsione in convenzione di apposite misure sanzionatorie quali il divieto di rilascio del titolo abitativo per le parti di intervento non ancora attuate</p>

RILASCIO E CONTROLLO TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
Rapporti di contiguità tra tecnici e professionisti o richiedenti il titolo edilizio	Assegnazioni pratiche per l'istruttoria	<ul style="list-style-type: none">- Informatizzazione delle procedure di protocollazione- Obbligo di dichiarare situazioni di potenziale conflitto di interessi
Determinazione degli oneri concessori non corretta in modo da favorire il privato	Calcolo del contributo di costruzione	<ul style="list-style-type: none">- Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo- Controlli sul calcolo effettuati da personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria
Omissione o ritardi nei controlli	Controllo dei titoli rilasciati	<ul style="list-style-type: none">- Introduzione di criteri predefiniti per effettuare controlli a campione.

VIGILANZA

RISCHI	FASI	MISURE PREVENTIVE
<p>Eccessiva discrezionalità nello svolgimento delle attività di vigilanza che la rende suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne</p> <p>Applicazione delle sanzioni pecuniarie in luogo dell'ordine di ripristino</p>	Attività di vigilanza su abusi edilizi	<ul style="list-style-type: none">- Assegnazione delle funzioni di controllo a soggetti diversi da quelli che svolgono l'istruttoria- Gruppi di lavoro per attività di accertamento complesse- Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni applicate

Le misure di contrasto generali – I controlli



Il Comune, in attuazione dell'art. 147 bis del T.U. 267/2000 come introdotto dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, e dal regolamento approvato con delibera C.C. n. 4 del 21/1/2013 ha istituito il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa successivo alla emanazione degli atti.

I controlli vengono effettuati dal Segretario Generale sulle determinazioni dirigenziali con cadenza trimestrale e con modalità a campione (estrazione informatica del 10% delle determinazioni prodotte da ciascun settore/servizio nel trimestre di riferimento).

Gli esiti del controllo vengono esposti in una relazione trimestrale inviata ai dirigenti e in una relazione annuale inviata ai revisori dei conti, all' OIV e al Consiglio Comunale.

La relazione trimestrale contiene le direttive per conformare gli atti controllati ai rilievi formulati dal Segretario. I dirigenti sono pertanto tenuti a controdedurre e ad assumere i relativi provvedimenti di integrazione/correzione rispetto alle criticità evidenziate.

A partire dal 2014 è stata avviata l'attività di controllo anche su:

- ordinanze dirigenziali e sindacali;
- concessioni (demaniali- suolo pubblico-immobili)
- atti di annullamento tributi
- rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti

secondo la tempistica approvata con delibera della G.C. n. 108 del 23/4/2014 di seguito riportata:

TIPOLOGIA	TEMPISTICA	MODALITA' DI CONTROLLO
Contratti stipulati con scrittura privata e concessioni demaniali a repertorio	semestrale	Estrazione degli atti con passo 5 dall'elenco semestrale del repertorio
Contratti di cottimo stipulati con scrittura privata ufficio LL.PP.	Semestrale	Esame elenco semestrale dei contratti per verifica Ditte affidatarie – importi – tipologia dei lavori
Provvedimenti in materia di demanio marittimo	semestrale	Estrazione dei provvedimenti con passo 5 dall'elenco semestrale del registro tenuto dall'ufficio del demanio
Ordinanze dirigenziali	semestrale	Estrazione con sistema informatico del 30% delle ordinanze emesse da ciascun settore
Atti di annullamento contravvenzioni codice strada	trimestrale	Controllo del 10% degli annullamenti emessi nel trimestre di riferimento scelti con modalità casuali dall'elenco fornito dalla Polizia municipale
Atti di annullamento degli accertamenti ICI	trimestrale	Controllo del 3% degli atti di annullamento emessi nel trimestre di riferimento selezionati con estrazione informatica
Rispetto dei termini di conclusione procedimenti relativi a permessi a costruire e autorizzazioni uniche SUAP	semestrale	Esame elenco pratiche pervenute nel semestre di riferimento e controllo date dei seguenti step: presentazione-procedibilità-rilascio provvedimento.

Azioni per il triennio 2017 – 2019

L'introduzione del sistema dei controlli successivi si è rivelato un efficace strumento di individuazione e correzione di comportamenti prassi non perfettamente conformi al dettato normativo e quindi efficace misura di contrasto al fenomeno corruttivo.

Nell'anno 2017 si prevede pertanto il proseguimento di tale attività con particolare attenzione alla fase della comunicazione dei rilievi formulati dal Segretario Generale ai dirigenti e della presa visione e controdeduzione da parte degli stessi in un processo di costante miglioramento della redazione formale e sostanziale degli atti amministrativi.

Le misure di contrasto generali – La trasparenza



L'amministrazione è stata chiamata ad affrontare in maniera sistematica il tema della trasparenza con l'entrata in vigore a far data dal 5.4.2013, del **D.Lgs 33 del 14.3.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni"**.

Il Decreto pone all'art. 1, come premessa all'introduzione di una ampia serie di obblighi di pubblicazione posti a carico delle pubbliche amministrazioni, una definizione molto "ambiziosa" delle finalità perseguite con la trasparenza. Nella norma si legge infatti:

-la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di **controllo** nel perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

-la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di **eguaglianza**, di **imparzialità**, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione;

-è condizione di **garanzia** delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Rendere il cittadino consapevole del funzionamento della macchina comunale, delle scelte e degli obiettivi perseguiti dalla politica, degli atti adottati, delle informazioni su tempi e costi dei vari procedimenti, ecc. dovrebbe in definitiva, non solo realizzare un modello di amministrazione moderna che riduce le distanze tra le stanze in cui si esercita il potere pubblico e la cives ma rendere, conseguentemente, più facile perseguire azioni di prevenzione e contrasto alla corruzione, all'utilizzo distorto di risorse pubbliche e alla cattiva amministrazione.

Le azioni già attuate

A partire dall'entrata in vigore della legge ad oggi si è provveduto a:

-creare nel sito istituzionale del Comune il portale "**Amministrazione trasparente**" in cui sono state inserite già la maggior parte delle informazioni richieste dalla legge articolate nelle seguenti sezioni:

- organizzazione
- attività e procedimenti
- bandi di concorso
- personale
- bandi di gara e contratti
- altre risorse

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato numerose modifiche alla normativa relativa alla trasparenza.

In particolare il programma triennale della trasparenza e dell'integrità non viene più approvato autonomamente ma costituisce una sezione del piano triennale anticorruzione. Nell'ultima parte del PTPC 2017 – 2019 viene sviluppato il programma triennale della trasparenza a cui si rimanda.

Le misure di contrasto generali – la formazione



L'intento perseguito dal legislatore della Legge 190/2012 è in primo luogo un recupero da parte di tutti gli apparati pubblici di comportamenti/prassi/atteggiamenti ispirati alla legalità, un recupero di quell'etica pubblica che è espressa con parole nette e chiare dall'art. 97 della costituzione:

Art. 97 "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione".

Combattere i fenomeni corruttivi e soprattutto prevenire e neutralizzare il loro accadimento richiede in primo luogo richiamare l'attenzione di tutti gli operatori pubblici al rispetto dei valori fondamentali che devono sempre ispirare la gestione della cosa pubblica.

La formazione del personale rappresenta pertanto il perno centrale del sistema anticorrottivo creato dalla legge 190 e la leva primaria per rendere attuabili ed efficaci tutte le altre misure introdotte dal legislatore a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

In tale ottica pertanto l'ente ha svolto a partire dal 2013, primo anno di attuazione della L. 190/2012, un piano formativo finalizzato a diffondere la conoscenza della legge della sua applicazione.

Il percorso formativo è stato suddiviso in tre fasi che hanno interessato il triennio 2013 – 2015 e su due livelli di approfondimento in funzione del grado di coinvolgimento dei dipendenti nella prevenzione del rischio di corruzione.

1^a fase finalizzata alla predisposizione del piano anticorruzione

Destinatari	N.	Argomenti	Modalità	Ore	Periodo
Dirigenti	6	Legge 190/2012	In house con docenza interna	3	11/11/13
Responsabili dei Servizi	19	Legge 190/2012 codice di comportamento	In house con docenza interna	3	25/11/13

2^a fase finalizzata alla diffusione della conoscenza della legge 190/2012 e del codice di comportamento

Destinatari	N.	Argomenti	Modalità	Ore	Periodo
Personale uffici/ vigili/asili/personale esterno/biblioteche		Legge 190/2012 codice di comportamento	In house con docenza interna		
1° gruppo	34			2	08/01/14
2° gruppo	33			2	09/01/14
3° gruppo	32			2	15/01/14
4° gruppo	35			2	16/01/14
5° gruppo	35			2	22/01/14
6° gruppo	33			2	23/01/14

Totale dipendenti 202

3^a fase focus su PTPC 2015 - 2017

Destinatari	N.	Argomenti	Modalità	Ore	Periodo
Dirigenti	5	Aggiornamenti piano anticorruzione	In house con docenza RPC	3	02/02/15
Responsabili dei Servizi	19	Illustrazione piano 2015 – 2017 e verifica efficacia misure attuative	In house con docenza RPC	3	19/02/15

Nel 2016 è stato svolto (17/2/2016) un incontro di aggiornamento con i dirigenti e i responsabili dei servizi per illustrare il piano anticorruzione 2016/2018 con particolare focus sui contratti pubblici (docenti Segretario Generale e Dott. Elena Bellucci).

Azioni previste nel 2017

Il processo formativo dovrà essere ripreso nel 2017 con ulteriori incontri con il gruppo dei referenti e con il personale dell'ente finalizzati a:

Incontri con dirigenti e responsabili dei servizi

- Analisi del piano anticorruzione 2017/2019 e definizione delle azioni da attivare per il monitoraggio della applicazione dello stesso e del rispetto da parte dei dipendenti.
- Esiti dei controlli.
- Focus sulle materie urbanistiche

Incontri con il personale

- Illustrazione dei contenuti del piano comunale anticorruzione e delle misure di contrasto
- Focus sugli adempimenti in materia di trasparenza e accessibilità.

Le misure di contrasto generali – Il codice di comportamento



Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013.

Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione
art. 54 "I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore"
art. 97 "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione"
art. 98 "I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione"
che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

Il regolamento è stato inviato a tutti i dipendenti ed è stato oggetto della prima tornata del piano formativo in materia di anticorruzione (vedi sezione "formazione").

Al momento il Comune di Piombino non ha approvato il proprio codice di comportamento per cui trova applicazione il codice nazionale.

Azioni nel 2017

Monitoraggio del rispetto delle norme di parte dei dipendenti

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi



In virtù del nuovo art. 6 bis della legge 241/1990 e delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti o gerente o dirigente. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Nel corso del 2014 i dipendenti sono già stati messi a conoscenza di tale obbligo attraverso i corsi di formazione. Si provvederà tuttavia a ribadire attraverso ulteriori interventi formativi o circolari interne casi in cui scatta l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e i comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Incompatibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative.



Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs N. 39/2013 regolamenta, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

Azioni per il triennio 2017 – 2019

Il Servizio personale ed organizzazione provvederà a richiedere con cadenza annuale a ciascun dirigente e titolare di P.O. La dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con gli incarichi conferiti.

Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage – revolving doors)



In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Dovranno pertanto essere inseriti nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.



La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel Dlgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
 - a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
2. *La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

Il Dlgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

Rotazione del personale dirigente e con funzione di responsabilità (P.O. E responsabili proc.) addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione



In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizioni organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La delibera ANAC n. 831/2016 definisce espressamente la rotazione come segue:

“ 1. Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

2. Occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienza e malfunzionamenti.

3. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolare delle competenze, c.d. “segretazione delle funzioni”.

4. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.”

5. Le dimensioni del Comune di Piombino sono di media ampiezza e pertanto si avrebbero sicuramente difficoltà gestionali con la collocazione di figure non specializzate nella materia che andrebbero a trattare. Le misure alternative messe già in atto sono pertanto la attuazione della segmentazione della responsabilità dell'istruttoria e della sottoscrizione dell'atto finale in modo che ci sia un doppio controllo sul contenuto del provvedimento. La misura della rotazione potrà trovare invece attuazione nel caso che si manifestino palesemente situazioni di conflitto d'interessi o comunque situazioni, rilevabili anche in fase di controlli degli atti, di evidente consolidamento di situazioni, di forte legame tra il dirigente /responsabile di servizio e soggetti esterni tali da indurre lo spostamento del dipendente su altri settori.

Le misure di contrasto specifiche per aree di rischio



Oltre le misure di contrasto di carattere generale sono state individuate specifiche misure di prevenzione per ciascuna delle aree di rischio.

Area autorizzazioni e concessioni

- a) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)
- b) Attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012.
- c) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/90 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare
- d) Attivazione dei controlli interni successivi a campione

Area concorsi e prove selettive

- a) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del bando (dirigente sottoscrittore)
- b) Verifica della rispondenza dei requisiti richiesti dal bando alla normativa, ai contratti, a principi di logica
- c) Obbligo della commissione di predisporre le prove di concorso nello stesso giorno della prova con il concorso di tutti i membri della commissione stessi;
- d) Fissazione dei criteri di valutazione prima della apertura degli elaborati
- e) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione comprese le fattispecie ex art. 90 e 110 TUEL;
- f) Rispetto della normativa e della verifica di mancanza di conflitto di interessi ex art. 4, comma 6, del DPR 62/2013 in materia di incarichi extra ufficio

Area di rischio contratti pubblici

- a) In generale: programmare periodiche attività di aggiornamento destinate ai soggetti responsabili dei procedimenti inerenti l'area di rischio in esame, in merito alla disciplina normativa degli affidamenti di contratti pubblici.
- b) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)
- c) Obbligo di chiedere almeno 3 preventivi per affidamenti sotto soglia (fino a 40.000) per importi superiori a 10.000 €
- d) Obbligo di effettuare la rotazione dei soggetti da invitare alle trattative

e) Misure specifiche per ogni fase del sistema di affidamento:

PROGRAMMAZIONE

- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture di importo superiore a € 40.000 annue
- Obbligo di comunicazione al RPC, tramite e mail da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto di proroghe contrattuali e affidamenti d'urgenza.

PROGETTAZIONE DELLA GARA

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura
- Adozione di direttive interne/linee guida che richiamino alla corretta determinazione del valore stimato del contratto finalizzata ad una corretta applicazione delle disposizioni sulle procedure da porre in essere.

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Gran parte delle misure tese a evitare che si manifestino rischi connessi ai processi di questa fase (accessibilità online dei documenti di gara, adozione di sistemi idonei e inalterabili per il ricevimento delle offerte, corretta conservazione e custodia dei documenti di gara, pubblicazione del calendario delle sedute di gara) sono di fatto già adottate con l'utilizzo della piattaforma START che gestisce in modo informatico l'intera procedura di gara.

- Obbligo di segnalazione al RPC di procedure di gara che prevedono un tempo di presentazione dell'offerta pari o inferiore a 7 giorni.
- Rilascio da parte dei commissari di commissioni giudicatrici di offerta ex art. 84 del Codice di dichiarazioni attestanti:
 - l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
 - di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);

- se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
- di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
- di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

- Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di effettuare controlli a campione circa la verifica dei requisiti dichiarati dai soggetti aggiudicatari di contratti pubblici di importo superiore a € 10.000, selezionati a seguito di affidamenti diretti e cottimi fiduciari.
- Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di comunicare al RPC report periodici in merito ai controlli a campione effettuati

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

- Obbligo da parte del Responsabile del procedimento di comunicazione al RPC, tramite e mail, di ogni variante di importo pari o superiore al 10% dell'importo di contratto (nel caso di più varianti relative al medesimo contratto si considera l'importo complessivo), da effettuarsi contestualmente all'adozione dell'atto.

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

- Indicazione nelle determinazioni di affidamento del servizio o fornitura, del soggetto preposto alla verifica della conformità al fine di accertarne la regolare esecuzione, (Direttore dell'esecuzione del contratto)
- Controlli a campione da parte del RPC sulla documentazione attestante la verifica di conformità che accerta la regolare esecuzione di contratti pubblici
- Inibizione pagamento fatture da parte del servizio finanziario, per contratti mancanti di CIG
- Controlli a campione da parte del RPC sugli scostamenti di costo presenti in un campione corrispondente al 10% del totale contratti affidati nel corso dell'anno dall'Amministrazione Comunale. Gli scostamenti di costo sono rappresentati dalla differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti di collaudo / regolare esecuzione ed il relativo valore iniziale.

Area erogazione vantaggi economici

- a) Effettuazione istruttoria delle domande informa collegiale attraverso l'istituzione di apposite commissioni con membri esperti
- b) Controllo (a campione) da parte del responsabile del servizio di riferimento dell'istruttoria effettuata dall'ufficio
- c) Controllo a campione sugli atti dirigenziali nella forma del controllo interno successivo da parte del Segretario Generale
- d) Attestazione nel corpo del provvedimento concessorio da parte del responsabile del procedimento e del dirigente dell'assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della L. 241/90 come introdotto dalla L. 190/2012

Altre misure di contrasto



Si evidenziano a titolo esemplificativo e non esaustivo, le misure di prevenzione della corruzione che hanno trovato prima applicazione a dal 2014 e che dovranno continuare ad essere attuate nel triennio 2017 – 2019:

- Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la **condizione dell'osservanza dei codici di comportamento** per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.
- **Obbligo di astensione** in caso di conflitto di interessi così come disciplinata dal Codice di Comportamento dell'Ente.
- Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente).
- Verifica attraverso il controllo delle determinazioni, del rispetto della misura introdotta nel piano 2014 – 2016 di attuazione dei principi di rotazione e di richiesta preventivi tra le ditte fornitrici e richiamo dei dirigenti all'attuazione di tale misura a seguito di ciascun report di controllo trimestrale.
- Effettuazione di procedure selettive ad evidenza pubblica anche per il conferimento di incarichi ex art. 90 e 110 del T.U. 267/2000.
- Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla **cessazione del rapporto** nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad **ex dipendenti** che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. Nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- Nell'ambito della formazione delle commissioni di concorso/gara effettuazione controlli e **accertamento sui procedimenti penali** mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato.

Le segnalazioni all'indirizzo “anticorruzione@comune.piombino.li.it”



Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, ha deciso di attivare un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale del Comune, al fine di ricevere segnalazioni di condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del Comune, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del Comune.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- ▶ per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@comune.piombino.li.it
- ▶ per posta ordinaria all'indirizzo
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza
Segretario Generale
Comune di Piombino

Comune di Piombino
Servizio Segreteria Generale



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017 – 2019

(Sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione)

Introduzione - Le tappe di attuazione degli obblighi di pubblicità



Il legislatore pone a carico di ciascuna amministrazione l'obbligo di adottare un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" dove individuare le iniziative previste per:

- garantire un adeguato livello di trasparenza,
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obblighi di pubblicazione imposti dal decreto necessitano che sia preventivamente definito il percorso per raccogliere e organizzare i dati da pubblicare, per individuare le misure di monitoraggio per gli aggiornamenti, evidenziare eventuali ulteriori ambiti, in aggiunta a quelli introdotti dal legislatore, cui applicare i principi di totale accessibilità.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità e della normativa che regola la presenza sul web degli enti pubblici, il Comune di Piombino ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale nel quale, nel corso dell'anno 2009, ha trovato collocazione la sezione denominata "**Operazione Trasparenza**" in attuazione della legge Brunetta, successivamente sostituita dalla sezione "**Trasparenza, valutazione e merito**" infine sostituita in applicazione della D.lgs 33/2013, dalla sezione "**Amministrazione trasparente**".

Al fine di ottemperare ai nuovi obblighi imposti dal D. Lgs. 33/2013 è stato avviato un percorso di informazione e coinvolgimento dell'intera struttura attraverso le seguenti tappe:

- Nel mese di maggio 2013 il Responsabile della trasparenza Dott.ssa Maria Luisa Massai Segretario Generale del Comune di Piombino, individuata con decreto del Sindaco n. 3 del 10/05/2013, incontra tutti i dirigenti e i responsabili dei servizi per informare sui contenuti del nuovo decreto legislativo, approfondire i principali adempimenti, gli eventuali elementi di criticità (rapporto pubblicazione dati –tutela della privacy) e organizzare il lavoro di raccolta dati
- Successivamente vengono formati i gruppi di lavoro che, congiuntamente all'istruttore dell'URP Bertini Marcella incaricato della implementazione e aggiornamento del portale sulla trasparenza, e all'Istruttore del servizio CED Lisa Filippeschi, incaricata delle soluzioni informatiche, procedono ad esaminare le modalità di individuazione e descrizione dei procedimenti amm.vi da pubblicare in attuazione dell'art.35 del decreto e ad effettuare gli approfondimenti sulle modalità di pubblicazione di dati e informazioni

Introduzione - La sezione “Amministrazione trasparente”



Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.piombino.li.it un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”;

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatori:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e i risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali



Che cos'è

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016 sono attualmente classificabile due tipologie di accesso civico:

- L'accesso civico “**semplice**” è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

- L'accesso civico “**generalizzato**” è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013, riconosciuto “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”.

Entrambe le tipologie di accesso differiscono dall'accesso agli atti ex l.241/1990 riconosciuto ai soggetti interessati titolari di “un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi RPCT).

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: **protocollo@comune.piombino.li.it**
- tramite posta ordinaria - tramite fax al n. **0565/63290**
- direttamente presso l'Ufficio protocollo.

La procedura

-Accesso civico “semplice”: il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito web **www.comune.piombino.li.it**. Sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al RPCT, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT, una volta avuta comunicazione da parte del Dirigente responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

-Accesso civico “generalizzato”: il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Il Dirigente responsabile, se nella richiesta individua controinteressati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, che potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni; in caso di accoglimento l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente ai richiedenti i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti successivamente alla ricezione della stessa comunicazione, da parte del controinteressato.

Ritardo o mancata risposta

-Accesso civico “semplice”: nel caso in cui il RPCT non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web **www.comune.piombino.li.it**. sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

-Accesso civico “generalizzato”: nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'art. 5 bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Il diritto alla trasparenza – Albo Pretorio online



La legge n. 69 del 18 luglio 2009 e successive modifiche, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. All'art. 32, comma 1, è sancito che *"A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'Amministrazione Comunale ha adempiuto alla adozione dell'Albo Pretorio online nei tempi previsti dalla normativa, dotandosi di uno strumento che, oltre ad essere obbligatorio, contribuisce in maniera determinante a rendere ancora più trasparente l'azione amministrativa e, conseguentemente, al miglioramento della democrazia partecipativa adottata da questa Amministrazione.

Il Comune di Piombino, al fine di fornire una precisa e puntuale disciplina del suo utilizzo, ha previsto apposite modalità organizzative per la gestione dell'Albo Pretorio online.

L'attivazione dell' Albo Pretorio è stata effettuata secondo i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *"Linee guida per la pubblicazione nei siti web"* e nel rispetto delle recenti norme del Garante della Privacy sul c.d. "diritto all'oblio".

Il diritto alla trasparenza - Le caratteristiche delle informazioni



L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma **chiara e semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- **completi** nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro **provenienza**, e previa attestazione di **conformità** all'originale in possesso dell'amministrazione;
- **tempestivamente** e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- **per un periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- **In formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno **riutilizzabili** ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

**Le iniziative per l'integrità e la legalità -
La cultura della trasparenza e della legalità nell'organizzazione dell'ente**



Diffondere la cultura della trasparenza e della legalità significa in primo luogo coinvolgere e rendere consapevole l'intera struttura organizzativa non solo della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Le azioni di avvicinamento ad un diverso approccio lavorativo basato sulla piena trasparenza dell'attività amministrativa sono state rivolte in una prima fase al gruppo dei dirigenti attraverso le conferenze dei servizi in cui è stata analizzata la portata del D.Lgs. 33/2013, definiti e coordinati gli interventi necessari ad ottemperare agli obblighi di pubblicazione, percepito la filosofia introdotta dalla nuova legge nella modalità di redazione degli atti. A questa fase è seguito il coinvolgimento e la formazione dei responsabili dei servizi chiamati a provvedere direttamente, in collaborazione con l'ufficio URP, alla individuazione e trasmissione degli atti da pubblicare e al costante monitoraggio degli aggiornamenti e delle implementazioni del portale della trasparenza. La cultura della trasparenza si è successivamente integrata con la cultura della legalità attraverso i corsi di formazione rivolti sempre alla dirigenza, ai responsabili dei servizi e all'intera organizzazione sulla L. 190/2012 e sul piano di prevenzione della corruzione

Triennio 2017/2019

- E' previsto lo svolgimento nel mese di marzo di un incontro tenuto dal Segretario Generale con i dirigenti e i responsabili dei servizi per aggiornamento in materia di accesso – accesso civico semplice – accesso civico generalizzato.

Gli attori della trasparenza - Il Responsabile per la trasparenza



Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Piombino è individuato nel **Segretario Generale**¹, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile per la trasparenza

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV a ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

¹ Decreto del Sindaco n. 3 del 10/5/2013

Gli attori della trasparenza - Referenti per la trasparenza.



I Dirigenti

I Dirigenti sono i primi referenti del Responsabile della Trasparenza, a cui sono demandate le seguenti azioni:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'allegato "A" del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta Responsabilità dirigenziale.

I Responsabili dei Servizi

I singoli Dirigenti hanno individuato all'interno delle loro strutture i responsabili dei servizi a cui è stato assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

In particolare il **gruppo dei dirigenti** è composto da:

Settore Pianificazione Territoriale ed Economica
Settore Affari Generali
Settore LL.PP.
Settore Servizi alle Persone
Settore Finanza e Controllo
Progetti speciali demanio e con tenzioso

Arch. Camilla Cerrina Feroni
Dott.ssa Maria Luisa Massai
Ing. Claudio Santi
Prof. Alessandro Bezzini
Dott. Nicola Monteleone
Dott. Maurizio Poli

Il **gruppo dei responsabili dei servizi** è composto da:

- Servizio Segreteria del Sindaco/URP
- Servizio Personale e organizzazione
- Servizio programmazione e gestione strumenti urbanistici
- Servizio Edilizia e gestione vincoli
- Servizio Sviluppo economico e turismo
- Servizio Ambiente
- Servizio Ufficio Tecnico
- Servizio Aree pubbliche
- Servizio Protezione civile
- Servizio Atti istituzionali/Affari legali
- Servizio Polizia Municipale
- Servizio Ragioneria Generale
- Servizio Entrate / Economato / Provveditorato
- Servizio Pubblica Istruzione
- Servizio Promozione Culturale
- Servizio Associazioni / Sport/Turismo/Decentramento
- Servizio Politiche Sociali
- Servizio CED
- Servizio Demografico

- **Monica Pierulivo**
- **Paola Mori**
- **Laura Pescini**
- **Silvia Lancioni**
- **Antonella Armanini**
- **Cristina Pollegione**
- **Raffaele Piras (P.O.)**
- **Matteo Caramante**
- **Mario Ferrari**
- **Manola Priori**
- **Angela Galeazzi (P.O.)**
- **Grazia Ciampini**
- **Valentina Parlanti (P.O.)**
- **Chiara Ioniti (P.O.)**
- **Maria Gianfranchi**
- **Stefano Ceccarelli**
- **Chiara Ioniti (P.O.)**
- **Gianfranco Taddei**
- **Federico Paradisi**

I Responsabili della pubblicazione

I Responsabili della pubblicazione sono individuati nelle figure dell'Istruttore del Servizio URP **Marcella Bertini** e dell'Istruttore del Servizio CED **Lisa Filippeschi**, le quali ricevono, impostano, informaticamente, pubblicano i dati, i documenti, le informazioni osservando agli obblighi del D.Lgs. 33/2013.

Gli attori della trasparenza - Il ruolo dell'Organismo Indipendente di valutazione



Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel piano Esecutivo di Gestione.
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il programma triennale della trasparenza – Il programma 2017 - 2019



Nel triennio 2017 – 2019 l'obiettivo è quello di:

a) completare e aggiornare le pubblicazioni ed in particolare :

- Implementazione e aggiornamento Sezione attività e procedimenti realizzata a fine 2016 solo per il 60% procedendo alle seguenti azioni: ricognizione dei procedimenti amministrativi, redazione di nuove schede illustrative di ciascun procedimento;
- Inserimento della modulistica per ciascun procedimento;
- Pubblicazione della normativa di riferimento;

b) perseguire l'analisi dei dati presenti e pubblicati sul portale, revisionando i contenuti informativi in modo da fornire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza;

c) eliminare le informazioni superate e non più significative;

d) incrementare la modalità di pubblicazione diretta da parte degli uffici relativamente ai dati/documenti informazioni di propria competenza, limitata attualmente solo alle sezioni bandi di gara e bandi di concorso.

Iniziative di comunicazione della trasparenza – *La guida alla trasparenza*



Affinchè l'operazione "trasparenza" non rimanga rilegata all'interno delle amministrazioni come l'ennesima espressione autoreferenziale organizzativa, ma divenga effettivamente strumento di conoscenza e controllo delle attività amministrative di performance messo nelle mani dei cittadini occorre diffondere anche e soprattutto all'esterno la cultura della trasparenza fornendo le informazioni necessarie all'utilizzo dei canali attraverso i quali il cittadino può guardare "dentro la pubblica amministrazione".

Solo se il cittadino è pienamente consapevole degli spazi che il legislatore ha voluto aprire nei rapporti con il potere pubblico si potranno innescare quei meccanismi di collaborazione, partecipazione e controllo sociale capaci di indurre nella parte pubblica comportamenti virtuosi orientati alla legalità, all'integrità, arginando così i fenomeni corruttivi ancora troppo diffusi nella gestione della cosa pubblica.

In questa ottica nel triennio 2016 – 2018 l'amministrazione aveva programmato la pubblicazione di una "**Guida alla trasparenza**", un vademecum realizzato internamente all'ente dal responsabile della pubblicazione Marcella Bertini, nel quale la trasparenza sarà vista dal lato dei diritti del cittadino alla conoscenza dell'attività dell'ente. Non essendo conclusa l'operazione nell'anno 2016, si ripropone per il triennio 2017/2019.

La Guida conterrà le istruzioni per esercitare il diritto di accesso agli atti disciplinato dalla Legge 241/90, l'accesso civico, la ricerca delle informazioni e dei documenti nel portale dell'amministrazione trasparente, le modalità con cui interagire con il Comune.

La Guida sarà distribuita gratuitamente utilizzando le sedi decentrate del Comune, gli uffici pubblici e in occasione di eventi istituzionali.

Iniziative di comunicazione della trasparenza – Consiglio Comunale on-line



Già da alcuni anni il Consiglio Comunale, nell'apposito spazio del portale Internet dell'ente "dichiara" la propria attività, attraverso la pubblicazione degli avvisi di convocazione del consiglio comunale e, per ogni seduta, di un riassunto di quanto accaduto a seguito dei dibattiti svolti, con gli elenchi delle delibere approvate e non, le interrogazioni dei consiglieri, le mozioni e gli ordini del giorno.

Sono inoltre pubblicati gli avvisi di convocazione delle commissioni consiliari, che esaminano preventivamente gli argomenti da sottoporre al consiglio, le cui riunioni sono generalmente aperte alla partecipazione dei cittadini che possono assistere ai lavori avvicinandosi così alle istituzioni e agli organi.

Si favorisce poi la conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente e più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Le sedute del Consiglio sono trasmesse in diretta video e tutti i video delle sedute sono messe a disposizione dei cittadini attraverso il sito istituzionale nella sezione "**Consiglio on-line**".

Iniziative di comunicazione della trasparenza – Pubblicazione e diffusione dati



Tra le iniziative necessarie a sostenere il processo di trasparenza inteso come la più ampia accessibilità e fruizione dei dati delle pubbliche amministrazioni e come possibilità di massima integrazione/dialogo tra il cittadino e gli uffici pubblici sono stati adottati nel corso del 2015 i seguenti provvedimenti:

- Approvazione delle linee guida per la pubblicazione e diffusione degli Open Data (*delibera G.C. n. 31 del 18/2/2015*) in attuazione degli art. 50 – 52 – 60 del Codice dell'amministrazione Digitale e del D.Lgs. 36 del 24.1.2006 *“Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico”*;
- Approvazione piano di informatizzazione del Comune di Piombino ai sensi dell'art. 24 della L. 114/2014 (delibera G.C. n. 30 del 18/2/2013);
- Pubblicazione del Piano degli obiettivi di accessibilità del sito web istituzionale secondo lo schema fornito dall'AgID, in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 9 del D.L. 179/2012.
La pubblicazione è nel portale **“Amministrazione trasparente”** alla voce *“Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati”*.