



COMUNE DI CASCIANA TERME LARI

(Provincia di Pisa)

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA
2021-2023**

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

1 FINALITA' DEL PIANO

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato". La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani. A livello decentrato, ogni amministrazione o ente definisce un PTPC predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPC individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Finalità del PTPC è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo, spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

2 LA NOZIONE DI CORRUZIONE

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012. Con la legge 190/2012 non è stato modificato il contenuto della nozione di corruzione ma, per la prima volta, in modo organico sono state introdotte e, laddove già esistenti, sono state messe a sistema una serie di misure di contenimento nei contesti nei quali si possono configurare condotte, situazioni e condizioni organizzative ed individuali riconducibili a indici di cattiva amministrazione ed anche prodromici alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Anche l'art. 1, co. 36, della legge 190/2012, nel definire i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, fa riferimento esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

La definizione del fenomeno è contenuta nel PNA. E' una nozione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con la

“maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. E’ necessario avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse

3 GLI ATTORI DELLE POLITICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L’organo di indirizzo politico

Il Sindaco designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e D. Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo all’ANAC utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell’Autorità.

La Giunta Comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190), nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Il Consiglio Comunale individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso l’approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione). Attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), l’Ente definisce la programmazione strategica dell’ente, nell’arco temporale del mandato amministrativo, coordinando tra loro gli indirizzi strategici dell’Amministrazione, i vincoli di finanza pubblica e la situazione economico finanziaria dell’Ente e del gruppo pubblico locale; traduce gli indirizzi strategici di mandato in programmazione operativa sul triennio coperto dal bilancio di previsione.

Gli obiettivi strategici vengono, a loro volta, declinati in obiettivi di natura strettamente operativa attraverso l’approvazione da parte Giunta comunale del PEG (e del Piano degli obiettivi) e del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione è nominato attraverso apposito decreto del Sindaco. Esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano in via esclusiva e nomina ogni anno, entro 15 giorni dall’approvazione del Piano, un referente per ogni area organizzativa dell’ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle macro-strutture organizzative in cui è articolato l’Ente, qualora non diversamente individuato, rimanendo in capo al Responsabile di Area il compito di attuare il Piano e di curarsi dell’attività di controllo, di informazione e di prevenzione.

Il titolare di posizione organizzativa – Responsabile di macrostruttura

Ogni Responsabile di Area, per il settore di competenza, è responsabile della prevenzione della corruzione, ed adotta tutte le misure organizzative interne previste dal Piano.

In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art.16, comma 1, lett. I-bis, I-ter ed I-quater, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, e s.m.i., espletano i seguenti compiti e hanno i seguenti poteri:

concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e concorrono a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;

forniscono le informazioni richieste dal Segretario Comunale per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

provvedono al monitoraggio delle attività svolte negli uffici a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune;

promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi prevista dalla legge 190/2012.

I Responsabili di Area comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

Presentano, con cadenza annuale entro il 30 novembre di ogni anno una relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

I responsabili di Area, in esecuzione del Piano, adottano le seguenti misure generali:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

I dipendenti dell'Ente

I dipendenti attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile di Area ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando, in particolare, l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Il Nucleo di Valutazione

I compiti del Nucleo di valutazione, analogamente agli OIV, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono indicati nel PNA e nell'art. 14, comma 4 lett. g) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza).

Il Nucleo di Valutazione, in particolare, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica la corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di Area e ne tiene conto ai fini della valutazione sul raggiungimento dei risultati.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili delle aree e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Collaboratori, consulenti e fornitori di beni e servizi

Tutti i collaboratori e i consulenti del Comune, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i lavoratori somministrati, i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, gli stagisti, i borsisti e i volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, pena conseguenze che possono arrivare sino alla risoluzione del rapporto contrattuale in essere, con relativa gradazione delle violazioni e delle relative misure applicabili.

Sono tenuti a rispettare il Codice di comportamento anche tutti i dipendenti e i collaboratori (a qualsiasi titolo) delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano lavori a favore del Comune, pena conseguenze che possono arrivare sino alla risoluzione del rapporto contrattuale in essere, con relativa gradazione delle violazioni e delle relative misure applicabili.

Gli Stakeholders

Tutti i cittadini e le cittadine collaborano con il Comune, non solo per la completa attuazione delle misure, ma anche per ampliare gli ambiti delle attività anticorruzione e trasparenza e per correggere eventuali anomalie attraverso la presentazione di proposte, idee e suggerimenti.

Analogamente tutte le associazioni, le organizzazioni, i soggetti portatori di interessi collettivi e diffusi.

4 L'ANALISI DEL CONTESTO

L'efficacia delle misure di trattamento del rischio corruzione, attraverso l'apposito Piano, non può prescindere dall'analisi del contesto di riferimento, tanto interno quanto esterno.

Questa indicazione è stata evidenziata più volte dall'ANAC.

Lo svolgimento di un'adeguata analisi può, infatti, consentire la predisposizione di misure più efficaci in quanto legate alla specificità dell'Amministrazione, in totale coerenza rispetto al contesto nel quale è inserita.

4.1. IL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Casciana Terme Lari si trova in provincia di Pisa, parzialmente adagiato sulle colline Pisane e sulla pianura a sud del corso del fiume Arno, per un Totale di 81,4 km². La sua

dimensione ragguardevole lo rende un comune che vive delle tipicità della collina toscana, con location paesaggistiche di pregio e della pianura produttiva della Valdarno. Altro elemento centrale è la presenza di uno dei siti termali storici e più importanti della regione.

Il territorio non è attraversato da particolari corsi d'acqua trovandosi ad ovest del corso dell'Era ed a sud del corso dell'Arno. Il territorio Comunale è diviso in numerose frazioni di seguito riportate con la loro altimetria, per rendere un'immagine concreta di quello che è il suo territorio.

Questa ripartizione in frazioni rende peculiare l'attività amministrativa dell'ente, sia nella gestione dei rapporti con la cittadinanza, che nella gestione del territorio, dei servizi a rete e della viabilità.

Nel territorio comunale di Casciana Terme Lari si contano dodici frazioni:

- Capannile (200 m s.l.m.)
- Casciana Terme (125 m s.l.m..)
- Ceppato (230 m s.l.m.)
- Cevoli (85 m s.l.m.)
- Collemontanino (270 m s.l.m)
- Lari (sede comunale, 130 m s.l.m.)
- Lavaiano (14 m s.l.m.)
- Parlascio (280 m s.l.m..)
- Perignano (25 Casciana Altam s.l.m.)
- Sant'Ermo (180 m s.l.m.)
- San Ruffino (90 m s.l.m.)
- Usigliano (150 m s.l.m.).

L'andamento demografico

L'analisi demografica costituisce un elemento di conoscenza del territorio e permette di orientare correttamente le politiche dell'Ente.

	2017			2018			2019			2020		
	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT
Popolazione residente al 31 dicembre	6.125	6.319	12.444	6.061	6.266	12.327	6.050	6.251	12.301			12.263
<i>di cui stranieri</i>	397	446	843	419	468	887	424	470	894			931

	2017			2018			2019			2020		
	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT
Nati nell'anno	44	23	67	36	38	74	34	34	68			74
Deceduti nell'anno	70	72	142	84	84	168	84	92	176			98

Il tessuto economico

Il tessuto produttivo locale è suddiviso in tre aree geografiche caratterizzate ciascuna da una filiera produttiva: un'area artigianale ed industriale nella parte pianeggiante che ha come centro più importante la frazione di Perignano; un'area turistico-termale a Casciana Terme; un'area tipicamente votata all'agricoltura di qualità, individuata per lo più nella parte collinare del territorio. In specie si è venuto realizzando un tessuto agrituristico di qualità e di livello, sfruttando la bellezza del territorio e l'elemento attrattivo storico culturale che rappresenta il borgo di Lari, sia singolarmente, sia all'interno di un più ampio percorso ed itinerario culturale e storico di tipo provinciale e regionale. Di rilievo anche la posizione sulle direttrici Volterra – Pisa e Pisa – San Gimignano – Siena.

Si riporta la tabella delle attività economiche del territorio al 31/12/2019.

Attività Economiche nel territorio comunale al 31 dicembre 2019	Numero
COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA	
(Settore alimentare - Settore non alimentare – Tab. Spec. Tabaccai -Tab. Spec. Farmacia - Tab. Spec. Distributori Carburanti - Oggetti preziosi - Forme speciali di vendita alimentare/non alimentare - Forme speciali di vendita alimentare – Edicole - Cose antiche ed usate – commercio all' ingrosso alimentare/non alimentare)	163
Medie/Grandi strutture di vendita	36
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	
- posteggi fissi in fiere: n°	52
- mercati: n°	53
- fuori mercato: n°	3
- mercato agricolo: n°	0
- Itineranti residenti: n°	42
- Itineranti non residenti: n°	
SOMMINISTRAZIONI DI ALIMENTI E BEVANDE	
(Pubblici esercizi - Somministrazione senza requisiti comunali?)	67
CIRCOLI/ASSOCIAZIONI	11
DISTRIBUTORI DI CARBURANTI	6
ARTIGIANATO (acconciatori, estetisti, tatuatori/piercing); artigianato alimentare (pasticcerie, gelaterie, yogurterie, rosticcerie, pizzerie, kebab, gastronomia); artigianato non alimentare (fabbri, falegnami, fotografi, orafi, vetrai, officine, carrozzerie, gommisti, lavanderie/tintorie); taxi e taxi merci, noleggio con e senza conducente e attività di autoriparazione;	565
AGRICOLTURA (produzione vino, frantoi, imbottigliamento, laboratori per la trasformazione prodotti a base di carne, produzione zafferano, allevamenti, produzione di birra); vendita diretta dei prodotti delle aziende agricole (vino, olio, ortofrutta, cereali, legumi, pollami e prodotti agricoli in genere)	181
ATTIVITA' RICETTIVE	
- Affittacamere imprenditoriale/non imprenditoriale	14
- B&B imprenditoriale/non imprenditoriale	2

- Alberghi	5
- Agriturismo	21
- Residence	0
- Residenze d'epoca	1
- Residenze Turistiche Alberghiere	1
- Casa vacanze	0
- Casa per Ferie	0
- Ostello	0
- Campeggio	0
PROFESSIONI TURISTICHE	
- Guide turistiche	3
- Accompagnatori turistici	22
- Guide Ambientali	1
AGENZIE D'AFFARI	3
AGENZIE DI VIAGGIO	2

La sicurezza della città

Le informazioni sullo stato della sicurezza e dell'ordine pubblico relative al territorio comunale sono contenute nel quadro più ampio del territorio dell'intera provincia di Pisa, contenute nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati nell'anno 2018.

I gruppi criminali nello svolgimento delle proprie attività illecite in Toscana tendono ad assumere un controllo funzionale, piuttosto che territoriale, del mercato, e a specializzarsi in uno specifico settore criminale (o legale), operando su più territori in base alla domanda dei beni e/o servizi illegali (o legali) presente sul mercato regionale.

Per le organizzazioni di nazionalità straniera che operano entro il perimetro delle proprie comunità di diaspora presenti sul territorio regionale, i meccanismi più classici di controllo territoriale sono potenzialmente più intensi, oltre che più probabili, rispetto ai corrispettivi raggruppamenti di origine italiana scoperti in Toscana, date le più gravi condizioni di marginalità economica e etnica che caratterizzano le comunità di riferimento. Sotto il profilo organizzativo, i principali insediamenti criminali presenti sul territorio toscano sono caratterizzati da una natura mista e multi-etnica nel caso delle associazioni di nazionalità straniera. A modelli gerarchici e a strutture organizzative rigide sotto il profilo della divisione interna del business criminale i raggruppamenti criminali toscani analizzati preferiscono organizzazioni più snelle per numero di associati, e con barriere d'accesso (e di uscita) dall'organizzazione più permeabili. In ogni caso, la minore strutturazione di questi insediamenti non impedisce loro il raggiungimento di obiettivi criminali più elevati, garantendo al

contempo un più efficace mimetismo date le maggiori difficoltà nell'applicazione degli strumenti penali antimafia tradizionali.

La Toscana si conferma una sorta di “laboratorio criminale” per le organizzazioni di origine straniera. La minor incisività o l'arretramento delle quattro mafie storiche nazionali nei mercati illeciti della regione, determinata dalla loro preferenza per attività sviluppate nell'ambito dell'economia legale, ha permesso dinamiche di sostituzione criminale nei diversi settori (stupefacenti e prostituzione, tra tutti). La presenza di minoranze etniche concentrate contribuisce a spiegare la maggiore internazionalizzazione dell'economia criminale in Toscana, date le condizioni di elevata marginalità economica, sociale ed etnica in cui spesso tali minoranze versano.

Da una analisi sistematica delle diverse statistiche disponibili su un insieme di “crimini dei colletti bianchi”, in Toscana tra il 2016 e il 2017 si osserva un incremento percentuale dei condannati per tutti i reati di riferimento, in qualche caso anche molto significativo (+150% malversazione, raddoppiano i reati di concussione, +67% abuso d'ufficio, +37% reati societari), mentre nella comparazione tra gli ultimi due bienni disponibili spiccano il +30% dei reati di corruzione e il +37% dell'abuso d'ufficio.

Dall'analisi degli eventi di corruzione emersi nel 2018 in Toscana (database CECO), si osserva una crescente rilevanza o visibilità mediatica dei fenomeni corruttivi tra l'anno 2017 e 2018.

Dalla codifica degli eventi CECO relativa al 2018 si conferma un quadro frastagliato, a geometria variabile, del panorama complessivo ricavabile in base agli eventi di corruzione emersi nel corso dell'ultimo triennio tanto in Italia che in Toscana. Quella che emerge è una realtà nella quale di corruzione si parla molto – 1300 eventi nel corso del triennio, oltre 500 soltanto nel 2018 – soprattutto nelle fasi iniziali dei procedimenti giudiziari, in occasione degli avvisi di garanzia e delle ordinanze di custodia cautelare, con un calo significativo della copertura mediatica via via che si susseguono le fasi che portano agli esiti processuali. Gli eventi di corruzione appaiono solidamente ancorati al settore degli appalti, dei controlli, delle nomine, del governo del territorio – ma non in Toscana, con un'anomalia piuttosto sorprendente – della giustizia, della compravendita del voto. Nel 2018 si assiste a una vera e propria esplosione del numero di eventi di corruzione che investono la gestione delle entrate e dei corrispondenti controlli fiscali, tanto in Italia che in Toscana. Il trasferimento a società pubbliche di molte funzioni si riverbera come prevedibile in un consistente coinvolgimento di manager pubblici in vicende di corruzione, in Toscana in misura ancora più marcata. Ancora, si tratta di una corruzione “aziendalistica” e dunque volta al profitto, vista l'identità imprenditoriale della grande maggioranza dei soggetti coinvolti; molto più raramente si tratta della piccola corruzione del cittadino comune che cerca – indebitamente – di ottenere

piccoli vantaggi o preservare diritti e privilegi, influenzare decisioni di programmazione e scelte discrezionali, ottenere protezione politica e informazioni riservate o ricattatorie. Il denaro è utilizzato in circa la metà dei casi emersi, a in molti altri casi la contropartita viene “smaterializzata” in altri tipi di risorse e prestazioni, tra cui scambi in natura, servizi, consenso e voti.

Anche in Toscana, così come in altre aree del paese, vi è un’evidenza ampiamente confermata della vulnerabilità di alcuni settori di intervento pubblico – soprattutto quello degli appalti, ma anche rilascio permessi, aste, concorsi pubblici – a forme di corruzione sistemica.

Un elemento emerso negli anni precedenti che trova conferma dall’analisi dei dati relativi al 2018 riguarda il ruolo centrale di diverse figure professionali – avvocati, commercialisti, ingegneri, architetti, geometri, ragionieri, medici, etc. – nelle reti della corruzione, specie quella sistemica. Accanto agli imprenditori (presenti in 29 casi) e ai funzionari/dirigenti pubblici (21 casi), in quasi la metà – 17 su 38 – dei nuovi eventi analizzati nel triennio si rileva una presenza di professionisti, che sommandosi ai 4 nuovi casi con presenza di intermediari/faccendieri – anch’essi aventi una veste professionale – diventano 21, ossia più della metà. La loro presenza risulta spesso defilata a livello di attenzione mediatica, nonostante in realtà la funzione che essi assumono all’interno degli scambi occulti sia spesso decisiva. Coerentemente con una dinamica di “slittamento verso il privato” del “centro gravitazionale” dei reticoli di corruzione osservabili, si rileva anche in questo caso come il ruolo giocato dai professionisti non sia marginale o subordinato rispetto a quello dei decisori pubblici. Al contrario, essi diventano in molte vicende gli artefici, catalizzatori, beneficiari e in alcuni casi “regolatori” esterni di quelle “aree grigie” a cavallo tra informalità e illegalità. Sorprende la perdurante assenza nel territorio toscano nel triennio 2016-2018 di nuovi eventi di corruzione relativi al governo del territorio e all’urbanistica. Si tratta infatti di settori che presentano, per le loro caratteristiche, dei profili tali da farli annoverare tra le aree a più alto rischio di distorsioni, opacità e corruzione, come affermato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016. Vi è una probabilità non irrilevante che la scarsità di eventi di corruzione che investono il settore urbanistico in Toscana, così come in Italia, sia uno dei segnali di pratiche corruttive realizzate con successo e persistenti nell’ombra.

Per quanto riguarda la classifica annuale dell’indice di criminalità relativa al 2019 da “il Sole 24 ore” sull’indice di criminalità che stila una graduatoria che si basa sui delitti denunciati nelle provincie italiane, colloca Pisa al 17° posto con 4.236 denunce ogni 100 mila abitanti, che rappresentano una variazione percentuale pari a -6,9% tra gli anni 2018 e 2019.

Al vertice di questa speciale classifica è la provincia di Milano (6697,4) seguita da Firenze (6209,8) e Rimini (5884,1). Al 106° e ultimo posto si trova invece Oristano (1606,3). Tra le province della Toscana oltre a Firenze troviamo davanti a Pisa anche Prato (7^a 5076,9) e Livorno (9^a, 4076,9).

Più nello specifico, Pisa è al secondo posto in Italia per rapine in abitazione (6,2 denunce ogni 100 mila abitanti; per rapine complessive è invece al 17° posto nazionale), dietro Asti (1^a 7,5) e a pari merito con Rimini. Terzo posto nazionale invece per quanto riguarda le denunce per associazione a delinquere (2,2), dietro a Firenze (1° 3,2) e Rimini (2°, 2,8). Per quanto riguarda il comparto dei furti la provincia di Pisa è al 9° posto complessivo (2360,8): qui spicca in particolare il dato sui furti in abitazione, dove si posiziona al 5° posto (498,9), stessa posizione occupata lo scorso anno.

I dati sullo spaccio riportano: (11° posto 64,2) e stupefacenti (12° 88,1), così come è da segnalare il 15° posto nazionale per quanto riguarda le violenze sessuali (10,9 denunce ogni 100mila abitanti). Non si segnalano denunce per quanto riguarda gli omicidi volontari (in tutto sono 27 le province con 0 denunce su questo fronte) e usura (oltre 60 le province con 0 casi). 97° posto per quanto riguarda le truffe e le frodi informatiche (244,1), 74° per le estorsioni (11,1) 72° per gli incendi (6,29) e 67° per quanto riguarda le denunce per riciclaggio.

Il confronto con lo scorso anno:

Rispetto all'anno precedente Pisa passa dal 13° posto al 17° posto per numero di denunce complessive, con una riduzione dei reati del 6,9% tra il 2018 e il 2019. Da evidenziare come su 106 province solo 31 segnalano un dato in aumento, mentre nelle altre le denunce sono tutte in calo. Più nello specifico i dati sono in calo su 9 delle 10 province toscane (solo Pistoia fa segnare un +0,6%), con una diminuzione decisamente più evidente nelle province di Grosseto (-14,7%) e Lucca (-13,7%) che fanno segnare il calo più alto a livello italiano. In totale i reati denunciati sul territorio pisano nel 2019 sono stati 17890 (circa 49 al giorno). L'anno scorso il numero complessivo di denunce era stato invece 19209. I dati "fotografano una situazione in netto miglioramento nel 2019. Il calo delle denunce rispetto al 2018 è su più fronti: -14,3% per i furti, -17,6% per i furti con destrezza, -8,6% per i furti in abitazione. Un netto miglioramento rispetto, ad esempio, al 2017, quando Pisa era al 12° posto nella classifica nazionale, con un trend in crescita dei reati denunciati, che ci vedeva al 6° posto in tutta Italia per i furti.

Gli stakeholders

Per indirizzare il proprio operato e valutare l'efficacia delle azioni intraprese, il Comune deve dialogare sistematicamente con tutta una serie di soggetti, sia pubblici, che privati, ovvero con i cosiddetti Stakeholders, ovvero "i portatori d'interessi diffusi (o potenziali "condizionatori" o "persuasori)".

Essi sono costituiti da individui, gruppi o organizzazioni che si rapportano all'Amministrazione comunale e possono influenzare o essere influenzati, positivamente o negativamente, dall'azione del Comune. Si tratta di soggetti che interagiscono con quest'ultimo, in virtù delle sue competenze e attribuzioni e possono incidere, a vario titolo, sulla formazione delle decisioni, o sulla loro attuazione. Alla luce di quanto sopra, l'interazione tra Amministrazione e Stakeholders è, quindi, suscettibile di generare rapporti di privilegio o alterare le dinamiche di una corretta dialettica istituzionale.

Per valutare l'eventuale rischio corruttivo (e adottare le opportune misure preventive), è fondamentale individuare e "mappare" i principali Stakeholders dell'Ente.

Questi ultimi sono stati divisi in due categorie:

1. Stakeholders "privati" (soggetti singoli o associati che perseguono interessi privati)
2. Stakeholders "istituzionali" (istituzioni, enti o soggetti che svolgono funzioni pubbliche).

Rientrano tra i soggetti di cui alla categoria 1):

- i cittadini;
- le imprese (individuali, familiari, societarie);
- soggetti operanti nel terzo settore;
- organismi di settore: organizzazioni sindacali; ordini e collegi professionali; associazioni di categoria.
- le associazioni (sport, cultura, ambiente, ecc.).

In merito a queste ultime, si ritiene opportuno sottolineare che le storiche e tradizionali interazioni tra amministrazione ed associazionismo rende quest'ultimo il principale referente dell'operato dell'amministrazione, sia come diretto interlocutore, che come soggetto aggregatore della cittadinanza. Su di esso e sui suoi rapporti con la P.A. pertanto si debbono porre specifiche attenzioni.

Rientrano tra i soggetti di cui alla categoria 2):

- Stato, Regione, Provincia, Unione dei Comuni della Valdera, altri Comuni, Enti Territoriali;
- Prefettura, Forze dell'ordine, VVF;
- Sovrintendenza, Fondazione Teatro;
- Società della Salute della Valdera, ASL;
- Autorità indipendenti: ANAC; ANCI, CCIA;

4.2. IL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Casciana Terme Lari nasce da un percorso di fusione condiviso tra i due enti originari di Casciana Terme e Lari, entrambi comuni della Provincia di Pisa. Questo percorso viene formalizzato

dai due Enti con proprie deliberazioni consiliari del 2013, la n. 17 del 18 aprile per il Comune di Casciana Terme e la 16 del 19 aprile per il Comune di Lari. Il percorso di fusione si conclude con la promulgazione della L.R. n. 68 del 22 novembre 2013, pubblicata sul BURT che istituisce a decorrere dal 1 gennaio 2014 il Comune di Casciana Terme Lari. Seppur definiti i due enti di provenienza come appartenenti ad un unico contesto socio economico ed al medesimo sistema territoriale, le due realtà territoriali mantengono distinte vocazioni e specifiche individualità, in specie, a realtà di Lari capoluogo e le frazioni sino a Casciana Terme, sono inseribili in un sistema economico produttivo agricolo e turistico di nicchia, dove il sistema Termale di Casciana, oggi in ripresa, fa da collettore e da fiore all'occhiello anche a iniziative turistiche di pregio od agricole di qualità. Mentre la parte pianeggiante verso l'Arno, individuata nei centri di Perignano ed i nuclei abitativi limitrofi sconta un tessuto sociale e produttivo diverso, votata a destinazione produttiva e commerciale.

Questa diversità tra i due ambiti territoriali non è stata l'unica difficoltà da dover superare, in quanto i due enti si sono portati dietro prassi operative ed amministrative, metodologie di lavoro e modalità operative diverse, che hanno creato qualche tensione negli anni all'interno dell'ente. Un fisiologico ricambio di personale negli ultimi anni ed il decorrere del tempo hanno fatto sì che dette differenze e tensioni siano in un percorso di tendenziale superamento, fermo restando le difficoltà strutturali ed operative ad esse legate. Questi aspetti soprattutto, un comune che nasceva da due esperienze diverse e dunque a due velocità e sensibilità, ha impattato anche l'ambito di influenza della prevenzione alla corruzione, più dal punto di vista operativo che per la presenza di fatti di vera e propria *maladministration*. Due sistemi distinti e due diverse sensibilità, da aggiungere a due modalità amministrative operative diverse. Oggi, dopo quattro anni, le maggiori difficoltà post fusione appaiono essere risolte od in corso di risoluzione; pertanto anche una omogenea, coerente e strutturata politica anticorruptiva diventa un elemento percorribile, che potrà portare anche benefici in questa originaria dicotomia, uniformando prassi, procedure, modalità operative e di controllo, elementi alla base per prevenire il fenomeno.

La struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 16.06.2014 e modificata con deliberazioni della Giunta comunale n. 11/19 e 62/20, prevede la sua articolazione in 4 Servizi:

- Servizio Vigilanza (per la parte di attività non gestita dall'Unione Valdera);
- Servizio Affari Generali suddiviso nelle unità operative Ragioneria/Economato, Segreteria/Personale, Tributi e Informatizzazione;

- Servizio Risorse per le Imprese e il Territorio suddiviso nelle unità operative Edilizia Privata ed Urbanistica, LL.PP./Espropri, Manutenzioni/Protezione Civile ed Ambiente, Attività Produttive/Commercio/SUAP;
- Servizio Risorse al Cittadino suddiviso nelle unità operative Scuola/Cultura/Sanità/Sociale, Anagrafe/Stato civile/Elettorale, Protocollo/URP-Sportello del Cittadino/Ufficio Stampa.

Nella tabella di seguito riportata viene evidenziata la situazione del personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato dell'Ente al 31/12/2019.



PERSONALE	TEMPO DETERMINATO	TEMPO INDETERMINATO	TOTALE
SEGRETARIO	0	1	1
P.O. RESPONSABILI DI AREA CAT D	0	3	3
PERSONALE CAT. D	1	10	11
PERSONALE CAT. C	2	17	19
PERSONALE CAT. B	1	8	9
PERSONALE CAT. A	1	1	2
TOTALE	5	40	45

Nel prospetto che segue si riportano le partecipazioni dell'Ente dirette ed indirette in società per l'erogazione di servizi pubblici.

DENOMINAZIONE SOCIETA'	PARTECIPAZIONE DIRETTA/INDIRETTA	QUOTA DI PARTECIPAZIONE
AZIENDA PISANA EDILIZIA SOCIALE – A.P.E.S.	D	1,40%
COMPAGNIA TOSCANA TRASPORTI TOSCANA NORD SRL	D	1,28%
COMPAGNIA PISANA TRASPORTI (S.p.A. in Liquidazione)	D	3,83%
CERBAIE SPA (in liquidazione)	D	5,64%

GRUPPO RETI AMBIENTE SPA	D	0,035%
GEOFOR PATRIMONIO SPA	D	0,073%
GEOFOR SPA	I	100% da Gruppo Reti Ambiente SPA
ECOFOR SERVICE SPA	D	0,060%
PROGETTO PROMETEO SRL	D	55,00%
GAL ETRURIA SCARL	D	1,70%
TERME DI CASCIANA SPA	D	24,34%
BAGNI DI CASCIANA	I	100% da Terme Casciana SPA
AGENZIA ENERGETICA PROV.PI SRL - cancellata comunque recentemente la nostra partecipazione dal registro delle imprese e la nostra partecipazione liquidata	D	1,27%
AUTORITA' IDRICA TOSCANA	D	0,12%
ATO TOSCANA COSTA	D	0,79%
SOCIETA' DELLA SALUTE VALDERA	D	6,98%

PARTE SECONDA

GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI: METODO ED INDICAZIONI

1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dalla struttura amministrativa dell'Ente venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che sono state esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere:

- a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche;
- b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali;
- c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati, e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controlli di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Il processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1 del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. l'identificazione;

2. la descrizione;
3. la rappresentazione.

La mappatura dei processi deve essere realizzata applicando il principio di gradualità, partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- identificazione > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- descrizione > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi;
- rappresentazione > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Questo Ente ha già provveduto ad una mappatura dei procedimenti che è pubblicata al seguente indirizzo:

<https://amministrazionetrasparente.cascianatermelari.gov.it/amministrazionetrasparente.php?id=800>. L'attività dovrà essere completata con il metodo indicato nel presente Piano.

2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

2.1 L'identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo. Si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi di tutta l'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività. Per ogni processo

rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non vengono abbinati a singole attività del processo.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. Le tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc.. Ogni amministrazione, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, stabilirà le tecniche da utilizzare per identificare i rischi.

Fonti informative utilizzabili per l'identificazione degli eventi rischiosi, a titolo esemplificativo, sono costituite da: □ le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti; □ le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi; □ l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili; □ incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità; □ le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit) laddove presenti; □ le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP); □ le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento; □ il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione).

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT. La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

2.2 L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori

abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. In questa fase le amministrazioni possono 9 L'aggiornamento al PNA 2015 si era già riferito alle "cause" degli eventi rischiosi. Si preferisce tuttavia utilizzare il concetto di "fattori abilitanti" poiché non sempre è individuabile un vero e proprio rapporto di causa-effetto. 28 introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario: a) scegliere l'approccio valutativo, b) individuare i criteri di valutazione, c) rilevare i dati e le informazioni, d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze non presenti nell'Ente, ed anche ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si adotta un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in a) Scelta dell'approccio valutativo b) individuazione dei criteri di valutazione c) rilevazione dei dati d) formulazione giudizio sintetico con indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare l'esposizione al rischio è necessario definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) deve essere coordinata dal RPCT. Le informazioni potranno essere

rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto. Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio si ritiene opportuno privilegiare un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring). Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto b). Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso o 3, 2, 1). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Processo/attività/fase o evento rischioso	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore n	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

2.3 La ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire: a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio; b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

3 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma

devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione. Anche se la maggior parte delle misure generali si ritiene siano oramai predisposte da tutte le amministrazioni, si ricorda che è sempre necessario verificare la loro corretta e continua attuazione nel tempo sia attraverso il monitoraggio sia attraverso misure integrative o interventi correttivi. Ciò al fine di assicurare la continuità dell'azione e/o di intercettare criticità che hanno reso inadeguata la misura stessa. È inoltre importante ribadire che l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione. È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata. Da ultimo, si sottolinea che l'individuazione e la progettazione di misure di prevenzione della corruzione rappresentano due passaggi fondamentali e l'uno qualifica l'altro. La presenza di un elenco generico di misure di prevenzione della corruzione, senza un'adeguata programmazione, non assolve – in linea di principio e di fatto – all'importante compito di definizione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Si ricorda, a tal proposito, che la stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere "gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio". La qualificazione del PTPCT quale documento di natura "programmatoria" evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione di tali "interventi organizzativi" (ossia le misure di prevenzione della corruzione). In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le

misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

3.1. L'individuazione delle misure

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Appare subito evidente che la correttezza e l'accuratezza dell'analisi svolta incide fortemente sull'individuazione delle misure più idonee a prevenire il rischio: minore è la conoscenza del processo, più generica sarà l'individuazione degli eventi rischiosi; più superficiale è la fase di analisi e valutazione del rischio, minori saranno le informazioni utili a tarare le misure di prevenzione in funzione dei rischi individuati e delle caratteristiche dell'organizzazione. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Per semplificare tale attività, si riportano le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche.

Tipologie di misure generali e specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Misure generali : In riferimento all'individuazione di misure generali si rinvia alla parte terza che riporta le misure già adottate nei piani degli anni precedenti.

Misure speciali: Le misure speciali riferite a processi già mappati ed analizzati non sono state ad oggi individuate. Nel corso del 2021 è necessario sviluppare tale attività che dovrà poi divenire

caratterizzante dell'azione dell'Ente in materia di contrasto ai comportamenti di “malamministrazione”.

3.2 La programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi di seguito riportati.

Elementi descrittivi delle misure:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura.

Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi.

La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

A titolo meramente esemplificativo si riportano nella tabella seguente esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura. Gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione

on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura:

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzano e semplifichino i processi
misure di formazione	/; numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interesse tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo

4 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

PARTE TERZA

LE MISURE DI PREVENZIONE

La mappatura delle attività a rischio e la quantificazione del relativo livello permetterà di individuare interventi mirati, volti a contrastare potenziali fenomeni di corruzione.

In termini generali, tutte le misure interessano i diversi momenti e ambiti dell'azione amministrativa ed, in particolare, riguardano i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e, infine, i meccanismi di controllo delle decisioni.

Di seguito, sono riportate le misure di carattere generale previste nei precedenti Piani in attesa di essere riviste ed aggiornate nel corso dell'anno 2021. In allegato, poi, sono riportate alcune circolari emesse dai precedenti RPCT.

LA TRASPARENZA

“La trasparenza, che attiene al livello essenziale delle prestazioni, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull'attività amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, perché rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative” (delibera CIVIT – ora ANAC - n. 6/2010).

La trasparenza è il diritto dei cittadini e delle cittadine, in quanto tali e solo per il fatto di esserlo, di avere a disposizione tutti i dati e i documenti utili per essere sempre informati su tutti gli aspetti dell'attività amministrativa, sia politica che tecnico – burocratica.

Alla luce di quanto sopra, questo diritto è chiaramente qualificato come *“livello essenziale delle prestazioni”*.

Nel concreto, il diritto dei cittadini e delle cittadine alla trasparenza fa nascere in capo al Comune l'obbligo di rendere accessibili, per il tramite del sito web istituzionale, tutta una serie di dati e documenti per consentire, a chiunque sia interessato, di conoscere: l'organizzazione del Comune e la quantità di risorse impiegate per il suo funzionamento; gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere; gli strumenti e le risorse che ha a disposizione per raggiungere gli obiettivi che si è dato; gli obiettivi effettivamente raggiunti, in quanto tempo e le risorse che ha effettivamente impiegato; come produce e distribuisce (sia direttamente che indirettamente) i propri servizi, a quali costi e con quale gradimento da parte dei cittadini/utenti.

Con l'aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, comma 1-ter, del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, individua modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, intendendosi per piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

In questa prospettiva, l'accessibilità totale diventa un efficace strumento di prevenzione e contrasto della corruzione, poiché rende visibili il mancato rispetto dei principi che regolano l'attività amministrativa (prima di tutto, efficienza, efficacia, economicità e imparzialità).

L'Amministrazione Trasparente è una specifica sezione della sito Web istituzionale, alla quale si accede direttamente dalla Home Page del sito.

Tale sezione è organizzata, secondo le indicazioni contenute nella tabella allegata al D.Lgs. n. 33/2013, come integrata e modificata dal D.Lgs n. 97 del 25/05/2016, in sottosezioni di primo livello, che si articolano, a loro volta, in sottosezioni di secondo livello, per consentire una migliore organizzazione e una più agevole reperibilità dei contenuti.

I documenti e i dati pubblicati in Amministrazione Trasparente devono essere:

- completi, integri e, per quanto riguarda i documenti, conformi all'originale;
- aggiornati continuamente e pubblicati entro tempi ristretti dalla loro formazione o efficacia;
- facilmente reperibili, chiari e comprensibili da chiunque, il che comporta, per i dati e i documenti connotati da un elevato tecnicismo la necessità di "tradurli" in linguaggio comune;
- pubblicati in formato di tipo aperto e devono essere liberamente riutilizzabili, con gli unici obblighi di citarne la fonte e rispettarne l'integrità.

In questa prospettiva, l'accessibilità totale diventa un efficace strumento di prevenzione e contrasto della corruzione, poiché rende visibili il mancato rispetto dei principi che regolano l'attività amministrativa (prima di tutto, efficienza, efficacia, economicità e imparzialità).

La verifica degli standards e degli obblighi di trasparenza viene svolta dal Nucleo di valutazione con cadenza annuale, nel rispetto della normativa vigente

ACCESSO AGLI ATTI: ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E CIVICO GENERALIZZATO.

Nella premessa della Circolare n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", si esplicita che il D.Lgs n. 97/2016, di modifica e integrazione del D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", che attribuisce a "chiunque" il "diritto" di accedere ai dati e ai

documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

Il nuovo istituto differisce dalle altre due tipologie di accesso previgenti, poiché, a differenza del diritto di accesso documentale, di cui alla Legge n. 241/90, e del diritto di accesso civico “semplice”, il diritto di accesso civico generalizzato garantisce la conoscenza” in via autonoma, a prescindere dalla titolarità di un interesse legittimo e motivato, della totalità dei dati e documenti detenuti dalla P.A.

L’esercizio del diritto di accesso civico cosiddetto "generalizzato", si differenzia dal diritto di accesso della legge 241/1990, poiché: non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; non richiede motivazione e non prevede il limite del controllo generalizzato. L’istanza di accesso identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, può essere trasmessa in via telematica e presentata alternativamente a una pluralità di uffici dell’amministrazione, previsti dalla norma.

Il procedimento di accesso civico generalizzato, a seguito di istanza, deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni (non è ammesso il silenzio diniego) e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti: grava, di conseguenza, sull’amministrazione provare l’esistenza di motivazioni che impediscono di soddisfare l’istanza.

Il Registro Istanze Accessi

In attuazione a quanto previsto nelle “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico”, emanate dall’ANAC con deliberazione n.1309/2016, il Comune di Casciana Terme Lari ha istituito il registro delle istanze di accesso agli atti amministrativi.

Il registro è finalizzato a contenere l’elenco delle richieste e il relativo esito, oltreché a:

- semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorire l’armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitorare l’andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

In specie, questo aspetto consente di operare in modo generale un’incisiva forma di controllo sulla gestione delle richieste, prodromica alla loro evasione ed alla conseguente possibilità del controllo della cittadinanza sull’operato dell’amministrazione, strumento centrale di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Correlazione tra trasparenza e privacy

La predetta disciplina della trasparenza deve essere applicata tenendo conto anche della normativa, di diretta derivazione comunitaria, in materia di privacy riferita al trattamento dei dati personali, sensibili e non sensibili. Quest'ultimo aspetto però non deve essere considerato uno strumento od un vincolo per limitare la circolazione delle informazioni, ma solo una direttiva metodologica per la circolazione delle stesse, tenendo conto dei dati, meramente soggettivi, esclusi dalla specifica divulgazione o circolazione.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso contiene varie disposizioni che hanno lo scopo di favorire, tra l'altro, la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza, non solo da parte dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il codice prevede specifiche disposizioni finalizzate a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio, ma anche, in tutti quei rapporti con le attività private che possano in qualche modo influire, anche in via potenziale, sull'imparzialità e la terzietà necessari per chi opera nell'ambito di uffici pubblici, soprattutto nel caso in cui si ricoprano ruoli apicali, ai quali sono collegati poteri decisionali e di gestione e disponibilità di risorse.

Inoltre, sono previste modalità di collegamento e integrazione tra la figura del RPCT e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari "U.P.D.", dal momento che la violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata dal competente ufficio (U.P.D.), cui è demandata l'irrogazione della sanzione, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal "Codice di Comportamento dell'Ente".

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Tale documentazione (codice generale ed aziendale) deve essere, altresì, consegnata o richiamata in ogni tipo di rapporto contrattuale del Comune con soggetti terzi. Questi ultimi sono sottoposti alla sua applicazione ed al suo rispetto, con dichiarazione sottoscritta, nei contratti o in documenti correlati.

SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI

Tra le varie tipologie di controllo previste, quella rilevante ai fini dell'analisi e valutazione delle attività e prassi amministrative in atto nell'ente, è relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, in quanto strumento di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. Il relativo regolamento comunale è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale (del Comune di Lari) n. 8 del 21.03.2013.

GESTIONE DEL PROCESSO DI “WHISTLE-BLOWING”

La Legge n. 179 del 30/11/2017 ha introdotto, nell'ordinamento nazionale, l'attività c.d. di “Whistleblowing”, ovvero un sistema di tutela nei confronti del dipendente (“Whistleblower”, letteralmente “Soffiatore di fischietto”), che segnala ad un soggetto - Responsabile della Prevenzione della corruzione, ANAC – Autorità nazionale anticorruzione, o autorità giudiziaria ordinaria e contabile, una condotta illecita attuata nel luogo di lavoro, di cui è venuto a conoscenza diretta nello svolgimento della propria attività lavorativa, al fine di prevenirla o, comunque, renderla nota.

La suddetta attività deve essere regolamentata tramite procedure volte ad incentivare tali segnalazioni, quali strumenti di prevenzione e controllo inerenti le attività poste in essere dalla P.A., nel perseguimento dell'interesse pubblico, assicurando la massima riservatezza e tutela ai dipendenti dal rischio di atti e condotte discriminatorie/ritorsive, derivanti dalla segnalazione stessa. L'art. 54 – bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego), rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, dispone che il dipendente che denuncia, ad uno dei soggetti di cui sopra, le condotte illecite o di abuso, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo diretto o indiretto sulle condizioni di lavoro.

L'Ente ha disciplinato in via transitoria la materia con le seguenti linee guida:

- il dipendente che intende fare una segnalazione, deve richiedere un appuntamento al Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'Ente, senza specificare ovvero indicando motivazioni generiche le ragioni stessa della richiesta di incontro, onde evitare che la richiesta possa già individuare il dipendente quale potenziale denunciante;
- in sede di incontro, il dipendente segnalante è tenuto alla consegna, brevi manu, di una relazione in merito all'illecito o abuso, oggetto della segnalazione, firmata e circostanziata.
- la documentazione di cui sopra sarà custodita dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, con modalità segretate, note al Sindaco e ad un'Autorità di Polizia giudiziaria, al fine di salvaguardare l'imparzialità e la terzietà della procedura;
- del procedimento sarà tenuto apposito registro e verbale e sarà predisposta un istruttoria ugualmente secretata, che potrà concludersi con archiviazione motivata, con apertura di un procedimento disciplinare, con segnalazione alle autorità competenti per elementi o possibili conseguenze esterne alle mere violazioni del contratto di lavoro;
- condizione indispensabile per procedere è che i contenuti della segnalazione risultino circostanziati ed attengano a fatti o comportamenti di cui il segnalante abbia diretta conoscenza (con esclusione, quindi, di quelli riportati o riferiti da altri soggetti) e per i quali risultino individuati gli autori;
- la segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita in modo da garantirne la massima riservatezza;
- le generalità del segnalante non potranno essere svelate, se non in occasione del procedimento disciplinare eventualmente scaturito dalla segnalazione stessa, quando ciò sia indispensabile per la difesa dell'autore della condotta illecita ovvero negli altri casi previsti dalla legge.

Di ogni segnalazione e della connessa attività istruttoria, il Responsabile della Prevenzione della corruzione riferirà e aggiornerà il Sindaco.

Nel caso in cui, oggetto di segnalazione in merito a reati o irregolarità sia il Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'Ente, la procedura sarà di competenza del Sindaco.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La legge 190/2012 dispone che le PA devono prestare specifica e costante attenzione alla formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza, poiché ritenuta uno degli strumenti per la prevenzione della corruzione.

La formazione può essere effettuata in convenzione con altri Comuni e/o tramite l'Unione dei Comuni della Valdera, su appositi progetti e programmi formativi, e spetta comunque, anche ed in prima istanza, al RPCT dell'Ente, relativamente alle specifiche competenze.

La formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza costituisce elemento di valutazione delle performance individuali.

La formazione, inoltre, fornisce al RPCT e a tutti gli altri soggetti attuatori del presente Piano spunti di analisi e di valutazione propedeutici ed essenziali per l'aggiornamento dello stesso.

L'ufficio Personale cura la raccolta e custodia degli attestati di partecipazione del personale ai corsi organizzati in materia.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Tra gli strumenti anticorruzione più efficaci e concreti, da attuare sul campo, rientra la rotazione del personale maggiormente esposto a rischio corruttivo, ovvero quello che si occupa personalmente e per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relaziona sempre con gli stessi utenti.

L'ANAC, con Delibera 13/2015, ha fornito alcuni chiarimenti:

- la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'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. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La presente misura sarà oggetto di specifica valutazione rispetto alle scelte del Sindaco in merito alla nomina dei titolari di P.O. e di questi ultimi in merito all'individuazione dei responsabili dei procedimenti, con specifica valutazione di quelli a maggiore rischio corruttivo.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il tema del "benessere organizzativo" o "salute organizzativa" è ormai da tempo argomento di attenzione, anche normativa. Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro e maggiormente tende a contrastare la maladministration che lo circonda e pertanto diventa strumento indispensabile per la programmazione di ogni corretta politica di contrasto all'infiltrazione di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente di riferimento.

Il Comune di Casciana Terme Lari ha intrapreso un percorso di verifica del benessere organizzativo a livello di Ente, a cavallo tra 2014 e 2015, susseguente al percorso di fusione che ha coinvolto i comuni di Casciana Terme e Lari, sulla scorta di un suggerimento del Nucleo di Valutazione, in ossequio alle previsioni dell'art 14 del Dlgs 150/2009, con esito dell'analisi verificato ad inizio 2015. Questo soprattutto per capire le possibili ricadute a livello relazionale ed organizzativo seguenti la fusione dei due Enti. La partecipazione dei dipendenti a questa iniziativa è stata di poco superiore al 50%, risultato che merita una riflessione. Sono emersi problemi nella percezione delle dinamiche relazionali e degli ambiti operativi ed organizzativi e nell'amministrazione del lavoro del singolo e del suo sviluppo di carriera. Il Comune ha intrapreso un percorso condiviso tra amministrazione e dipendenti volto a superare le problematiche risultanti dai questionari di inizio 2015 con incarico al Centro Method di Perignano per riprogrammare un percorso volto alla crescita del benessere organizzativo e la gestione dei conflitti interpersonali.

La presenza di una puntuale verifica successiva di questo step, il generale clima di condivisione della metodologia e della bontà dei risultati dal punto di vista operativo ha suggerito l'organizzazione di un nuovo step avente ad oggetto una seconda fase volta ad implementare e raffinare l'analisi della crescita del benessere organizzativo e del superamento dei conflitti. Il secondo percorso è stato affidato direttamente ad un docente che svolge attività professionale di formazione nella gestione dei conflitti e rapporti aziendali.

ALLEGATI

CIRCOLARE REGOLAMENTANTE
IL REGISTRO ISTANZE ACCESSO ATTI AMMINISTRATIVI.

In riferimento a quanto in oggetto, si comunica che, a decorrere dalla prima data, deve essere istituito, in forma cartacea, il REGISTRO DELLE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, in attuazione di quanto previsto nelle Linee Guida redatte dall'ANAC, in seguito all'entrata in vigore della normativa cosiddetta "FOIA" (Freedom of information Act), introdotta con il D.Lgs. n. 97/2016, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Si precisa che la normativa sopra richiamata fa riferimento alle tre fattispecie di accesso, Documentale, Civico e Civico generalizzato, istituite rispettivamente, dalla Legge n. 241/90, dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'art. 5, comma 2, dello stesso D.Lgs. n. 33/2013, ss.mm.ii.

Di seguito, vengono indicate le modalità operative inerenti la costituzione del suddetto Registro.

L'ufficio Protocollo è tenuto a protocollare in entrata tutte le istanze di accesso presentate, indipendentemente dalla loro tipologia, e conseguentemente, assegnarle all'Area di competenza, in relazione all'oggetto dell'istanza.

Il Responsabile di Accesso, ovvero il Titolare di PO competente, deve produrre la documentazione oggetto dell'istanza, in forma cartacea o digitale, al Segretario Comunale, al fine di riportare nel registro, in ordine cronologico, i seguenti dati:

- numero e data di protocollo;
- soggetto richiedente l'accesso;
- area di competenza;
- oggetto dell'istanza;
- tipologia di accesso;
- data di esitazione;
- data in caso di eventuale diniego.

Il Titolare di PO, una volta espletata l'istruttoria relativa all'istanza, sia in senso positivo, che negativo, è tenuto ad illustrarla al Segretario Comunale, al fine di completare la stringa nel registro in oggetto.

CIRCOLARE REGOLAMENTANTE LE METODOLOGIE DI CONTROLLO DELLE ISTANZE PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI, PROVVEDIMENTI DISPOSITIVI, CONTRIBUTI OD ALTRE EROGAZIONI DI SOMME DI DENARO, TUTELA INTERESSI LEGITTIMI PRETENSIVI.

Art. 1 - Ambito di applicazione

In attuazione delle previsioni normative in materia, con particolare riferimento alla L.190/2012 e ss. mm. e ii., alle disposizioni sulla documentazione amministrativa – DPR n. 445/2000 ed alle direttive ANAC riferite all'ambito di competenza qui ricompreso, la presente circolare è diretta a regolamentare i controlli sulla veridicità dei contenuti delle istanze, domande, dichiarazioni sostitutive di certificazione, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ed atti ad esse assimilabili presentate al Comune di Casciana Terme Lari da soggetti terzi e finalizzate a:

4. Erogazione da parte dell'Ente di servizi a domanda individuale
5. Emissione da parte dell'Ente di provvedimenti certificativi, dichiarativi o di natura assimilabile, di status riferiti o riferibili al richiedente o soggetto terzo
6. Emissione da parte dell'Ente di provvedimenti volti a riconoscere qualsivoglia beneficio economicamente rilevante o valutabile al richiedente od a soggetto terzo
7. Emissione da parte dell'Ente di provvedimenti che riconoscono interessi legittimi pretensivi o diritti soggettivi del richiedente o di terzi
8. Altri atti ad essi assimilabili.

Le disposizioni della presente circolare si applicano, in quanto compatibili, anche ai procedimenti per i quali il controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà è disciplinato da normative speciali.

Vengono individuate le modalità di attuazione dei controlli sulla veridicità delle istanze aventi ad oggetto gli ambiti di cui sopra, al fine di preservare l'Ente da infiltrazioni corruttive, di cattiva amministrazione e di contenere parimenti pretese infondate da parte dei soggetti richiedenti che possano incidere a livello economico e patrimoniale ovvero possano essere sintomatiche di una cattiva amministrazione e scarso funzionamento delle misure in essere.

In materia di controllo sulla veridicità dei dati e delle informazioni contenute nelle dichiarazioni/istanze/richieste presentate all'Amministrazione comunale o per le quali le altre P.A. o i gestori di pubblici servizi richiedono la verifica, le attività poste in essere dagli uffici del Comune sono finalizzate a garantire l'efficacia ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

L'attività di riscontro e verifica deve:

- essere posta in essere dall'ufficio o settore competente all'espletamento dell'istruttoria e ad attestare la conformità al vero dei contenuti delle istanze presentate;
- essere acquisita stabilmente nel fascicolo relativo ai controlli posti in essere dal settore, mediante apposito verbale;
- essere effettuata attraverso l'acquisizione diretta dei dati, qualora gli stessi siano già in possesso dell'amministrazione procedente o mediante la consultazione degli archivi dell'amministrazione certificante, anche tramite collegamento telematico alle banche dati o sulla base di apposite convenzioni;
- essere tale da attestare con certezza la fondatezza di quanto dichiarato o richiesto dall'utente;
- essere posta in essere mediante individuazione a campione delle istanze da verificare ovvero in modo puntuale con riferimento al contenuto delle medesime in relazione alla loro importanza o strategicità a discrezione del titolare della relativa P.O. Discrezionalità poi sindacabile dal Responsabile Comunale dell'anticorruzione.
- Essere oggetto di trasmissione da parte del titolare del controllo al Responsabile dell'Anticorruzione ogni qual volta possano emergere situazioni che rendano necessario il suo intervento.

Art. 3 - Responsabilità e procedura di controllo

1. A meglio declinare quanto previsto dall'art 2 e salvo quanto prescritto al successivo comma 6, il controllo deve essere effettuato su almeno il **10%** delle dichiarazioni/istanze/richieste, a cura del responsabile del procedimento e sotto la responsabilità dello stesso e del titolare di P.O. che ha comunque facoltà di incrementare la suddetta percentuale od intervenire e richiedere il controllo nei casi che ritenga opportuno.

2. La percentuale da sottoporre a controllo di cui al comma precedente è riferita ad ogni singola tipologia di procedimento.
3. L'individuazione delle istanze da sottoporre a controllo è effettuata quadrimestralmente, ed avviene tramite estrazione casuale con metodo predeterminato, in funzione della percentuale stabilita al comma 1, sulla base delle istanze presentate, in seduta pubblica di cui viene data notizia sul sito istituzionale dell'Ente.
4. Il controllo è effettuato mediante consultazione diretta dei dati in possesso dell'ufficio, delle banche dati delle amministrazioni certificanti, ovvero, qualora non sia possibile, richiedendo alle medesime conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da esse custoditi.
5. Il responsabile del procedimento redige e consegna all'ufficio anticorruzione apposito verbale delle operazioni poste in essere e dell'osservanza dei criteri che hanno condotto all'individuazione delle istanze sottoposte a controllo e dei relativi esiti.
6. Il responsabile del procedimento deve comunque provvedere ad effettuare i necessari controlli quando sussistano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni/istanze/richieste.
7. La fondatezza del dubbio può, a titolo esemplificativo, consistere:
 - a) nel riscontro, anche casuale, di un contrasto o di un'incoerenza tra i dati dichiarati e quelli già in possesso dell'ufficio;
 - b) in presenza di imprecisioni e/o omissioni tali da far ritenere la volontà del dichiarante di rendere solo dati parziali o, comunque, che non consentano un'adeguata e completa valutazione;
 - c) nella manifesta inattendibilità nonché nella contraddittorietà palese di fatti, dati o situazioni dichiarate o nei documenti presentati, fatto salvo il mero errore materiale.
8. È inoltre considerato indicatore di rischio in ordine alla veridicità delle dichiarazioni, la precedente falsa o mendace dichiarazione resa dall'utente all'Amministrazione o ad altre PP.AA., purché l'ufficio precedente ne sia a conoscenza.
9. Qualora sia accertata la mancata veridicità del contenuto dichiarato, il responsabile del procedimento, previa comunicazione al proprio titolare di P.O., di concerto con il responsabile Anticorruzione precedentemente informato:
 - a) trasmette d'ufficio la notizia del reato, qualora astrattamente riscontrato, alla Procura della Repubblica presso il locale Tribunale;
 - b) comunica all'interessato l'impossibilità di emettere il provvedimento richiesto e circostanza i vizi riscontrati;
 - c) provvede ad adottare l'atto di decadenza dai benefici ottenuti, qualora già concessi;
 - d) provvede a rimuovere le conseguenze legate all'emissione del provvedimento;
 - e) tiene apposito registro delle dichiarazioni/istanze/richieste viziate pervenute al suo ufficio, indicante gli elementi fondamentali delle stesse.
10. Qualora, invece, dall'esame della pratica risultino solo mere irregolarità ovvero omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti presupposto per l'ottenimento fraudolento del beneficio o comunque queste siano risultate ininfluenti ai fini del provvedimento finale e sia cioè evidente la buona fede dell'interessato, il responsabile del procedimento si atterrà a quanto disposto al successivo articolo 6.

Articolo 4 – Controlli su banche dati interne all'Ente.

Per quanto riguarda i controlli effettuati su dati in possesso di altri uffici di questa amministrazione, in aggiunta a quanto previsto dall'art. 3, sarà possibile effettuare ulteriori verifiche per il tramite dei software centralizzati del sistema informativo comunale. Tutti gli accessi alle banche dati dovranno essere effettuati nel rispetto dei criteri generali di gestione delle banche dati informatizzate dell'ente e delle normative di riferimento.

Articolo 5 - Modalità e tempistica dei controlli

1. Il procedimento di controllo e verifica, anche qualora coinvolga altri uffici, amministrazioni o enti, deve obbligatoriamente concludersi entro 30 (trenta) giorni.

2. Qualora il responsabile del procedimento ritenga sussistano dubbi sulla veridicità dei dati indicati in tali atti e intenda procedere con il controllo puntuale, lo stesso dovrà essere comunque attivato entro 10 giorni dal ricevimento della dichiarazione o segnalazione.
3. Gli esiti delle verifiche dovranno essere archiviati presso ciascuna Unità Organizzativa in modo da consentire la semplificazione delle future attività di controllo.
4. A cadenza quadrimestrale, i singoli titolari di P.O. trasmettono all'Ufficio dell'Anticorruzione un report con gli esiti dei controlli effettuati.

Articolo 6 - Errori sanabili e imprecisioni rilevate nei controlli

1. Qualora il responsabile del procedimento, nel corso dei controlli rilevi irregolarità, imprecisioni e/o omissioni, non costituenti falsità, è tenuto ad invitare i soggetti interessati ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 10 giorni.
2. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, il responsabile del procedimento dovrà verificare, tra l'altro:
 - l'evidenza dell'errore;
 - la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso;
 - la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.
3. L'integrazione dovrà essere effettuata dall'utente entro il termine assegnato dal responsabile e il procedimento resterà sospeso fino alla regolarizzazione delle dichiarazioni.
4. Qualora l'interessato non provveda a integrare le dichiarazioni nel termine indicato, il procedimento non avrà seguito e ne sarà data comunicazione scritta all'interessato.

Articolo 7 - Provvedimenti conseguenti a rilevazione di false dichiarazioni

1. Qualora il responsabile del procedimento, in sede di controllo dei contenuti delle istanze come meglio specificate nell'articolato precedente, rilevi elementi di falsità e/o irregolarità nelle dichiarazioni rese, è tenuto ad attivarsi immediatamente dando contestuale comunicazione al dirigente competente e verificando di concerto con lo stesso se sussistano gli elementi tipici o sintomatici per la trasmissione degli atti contenenti false dichiarazioni o irregolarità all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000. Di questo percorso ermeneutico, in caso di non inoltro degli atti all'autorità giudiziaria, deve essere redatto apposito verbale.
2. Il responsabile del procedimento dovrà anche attivarsi per adottare egli stesso, o far adottare al soggetto competente, i provvedimenti indicati dall'art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28. 12.2000.
3. Quando si tratti di controllo preventivo, il responsabile provvederà ad escludere il soggetto che abbia autocertificato il falso dal procedimento in corso, comunicandogli i motivi dell'esclusione.
4. Quando si tratti di controllo successivo, ove possibile adotterà immediatamente, o farà adottare al soggetto competente, un provvedimento di annullamento dell'atto precedentemente assunto, ovvero proporrà all'Amministrazione soluzioni per contenere gli effetti del provvedimento assunto anche con l'assunzione di eventuali disposizioni negative a carico del dichiarante.

Articolo 8 - Responsabilità nei controlli

1. L'Amministrazione procedente, il responsabile e comunque ogni altro dipendente coinvolto nel procedimento non sarà responsabile amministrativamente per l'adozione di atti emanati in conseguenza di dichiarazioni false o documenti falsi o comunque contenenti dati non più rispondenti a verità prodotti dall'interessato o da terzi, salvo i casi di dolo e colpa grave.

Articolo 9 - Rapporti con le altre PA in fase di verifica.

1. Lo scambio di informazioni sui controlli deve essere ispirato a criteri di semplicità, immediatezza e certezza.
2. Al fine di facilitare gli scambi di informazioni tra gli uffici del Comune di Casciana Terme Lari e gli enti certificanti nonché al fine di effettuare i controlli previsti dall'art. 43 del DPR 445/2000, è possibile attivare apposite convenzioni - a norma degli artt. 58 e 62 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 - dirette a regolare la consultazione diretta di banche dati fra Pubbliche Amministrazioni.

3. I criteri e le modalità di accesso, anche mediante collegamenti informatici e telematici, sono stabilite nei singoli atti di autorizzazione e nelle singole convenzioni/protocolli stipulati con le altre P.A. e gestori di pubblici servizi.

4. In mancanza di apposito collegamento telematico tra gli enti coinvolti, gli uffici del Comune di Casciana Terme Lari sono tenuti a rendere alla Pubblica Amministrazione o al gestore di pubblico servizio richiedenti le informazioni ed i dati richiesti, nel più breve termine possibile e comunque non oltre 30 giorni.

5. La mancata risposta alle richieste di controllo entro il termine stabilito al comma 4 del presente articolo costituisce violazione dei doveri di ufficio.

6. Le comunicazioni dell'esito del controllo debbono riportare l'indicazione:

- dell'esito del controllo effettuato;
- l'ufficio che vi ha provveduto;
- il responsabile del procedimento;
- la data.

7. Le comunicazioni di cui al comma precedente dovranno avvenire in forma scritta e dovranno essere trasmesse mediante modalità tali da consentire la speditezza e la sicurezza del controllo stesso, privilegiando ove possibile la posta elettronica certificata. Esse sono assegnate senza indugio al servizio competente per materia che dovrà effettuare la verifica e comunicare l'esito in maniera tempestiva.

Articolo 10 - Rapporti con il Regolamento sui controlli delle autocertificazioni.

1. Il Comune di Casciana Terme Lari non è dotato di regolamento sul controllo delle Autocertificazioni. Nel caso di futura approvazione regolamentare, si procederà all'armonizzazione con la presente direttiva ovvero alla previsione di un atto che tenga conto dei contenuti della stessa e delle eventuali modifiche rese necessaria dai problemi emersi in sede applicativa.

Gestione processo di WHISTEBLOWING.

La Legge n. 179 del 30/11/2017 ha introdotto, nell'ordinamento nazionale, l'attività c.d. di "Whistleblowing", ovvero un sistema di tutela nei confronti del dipendente ("Whistleblower", letteralmente "Soffiatore di fischietto"), che segnala ad un soggetto - Responsabile della Prevenzione della corruzione, ANAC – Autorità nazionale anticorruzione - o autorità giudiziaria ordinaria e contabile, una condotta illecita attuata nel luogo di lavoro, di cui è venuto a conoscenza diretta nello svolgimento della propria attività lavorativa, al fine di prevenirla o, comunque, renderla nota.

La suddetta attività deve essere regolamentata tramite procedure volte ad incentivare tali segnalazioni, quali strumenti di prevenzione e controllo inerenti le attività poste in essere dalla P.A. nel perseguimento dell'interesse pubblico, assicurando la massima riservatezza e tutela ai dipendenti contro il rischio di atti e condotte discriminatorie/ritorsive, derivanti dalla segnalazione stessa.

L'art. 1 della Legge di cui sopra, nella versione novellata dell'art. 54 – bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego), rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", dispone

che il dipendente che denuncia, ad uno dei soggetti di cui sopra, le condotte illecite o di abuso, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo diretto o indiretto sulle condizioni di lavoro.

Il vigente Piano della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente, prevede, in merito alle modalità di effettuazione della segnalazione, quanto segue:

- condizione indispensabile per procedere è che i contenuti della segnalazione risultino circostanziati ed attengano a fatti o comportamenti di cui il segnalante abbia diretta conoscenza (con esclusione, quindi, di quelli riportati o riferiti da altri soggetti) e per i quali risultino individuati gli autori;
- la segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita in modo da garantirne la massima riservatezza;
- le generalità del segnalante non potranno essere svelate, se non in occasione del procedimento disciplinare eventualmente scaturito dalla segnalazione stessa, quando ciò sia indispensabile per la difesa dell'autore della condotta illecita ovvero negli altri casi previsti dalla legge.
- qualora i dati riservati fossero in forma cartacea, al fine di garantirne la riservatezza, li stessi vengono custoditi in apposito armadio chiuso a chiave, presso l'ufficio del Responsabile della Prevenzione della corruzione e accessibile alle sole persone da questi autorizzate.

Nelle more dell'emanazione, da parte dell'ANAC (sentito il Garante per la Privacy) delle nuove linee guida in merito alle modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni, nell'osservanza di quanto prevede la richiamata Legge n. 179/2017 (cfr. art. 1, comma 5), è necessario disciplinare, in via transitoria, pena l'adozione di misure sanzionatorie da parte dell'ANAC nei confronti dell'Ente inadempiente, le modalità attuative di quanto previsto.

Tenuto conto, pertanto, che quanto previsto nel Piano di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato disciplinato in conformità alla previgente normativa in materia (D.Lgs. n. 33/2013 e n. 97/2016, ss.mm.ii., e Linee guida ANAC - Determinazione n. 6 del 28/04/2015) e che, comunque, crea alcune problematiche applicative:

- PROTOCOLLAZIONE della segnalazione in modalità riservata e custodita in modo da garantirne la massima riservatezza – eccessivamente generico;
- CONSERVAZIONE in mobile chiuso a chiave presso l'ufficio del Responsabile della Prevenzione della corruzione – scarsamente sicuro, in quanto facilmente individuabile;
- ACCESSIBILITA' ai soggetti autorizzati – eccessivamente vago;

è necessario effettuare delle modifiche/integrazioni, al fine di aggiornare e meglio circostanziare le fasi in cui si articola la procedura.

Di seguito, in via provvisoria e cedevole rispetto alle nuove linee guida dell'ANAC, si indicano le modalità attraverso le quali deve essere effettuata la segnalazione:

- il dipendente che intende fare una segnalazione, deve richiedere un appuntamento al Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'Ente, SENZA specificare, in merito alla motivazione della richiesta di incontro, che quest'ultima sia riferita al suo reale contenuto con caratteri di denuncia;

- in sede di incontro, anche in chiusura di questo, il dipendente segnalante è tenuto alla consegna, brevi manu, di una relazione in merito all'illecito o abuso, oggetto della segnalazione, firmata e circostanziata.
- la documentazione di cui sopra sarà custodita dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, con modalità segrete, note al Sindaco e ad un'Autorità di Polizia Giudiziaria locale, al fine di salvaguardare l'imparzialità e la terzietà della procedura.

Di ogni segnalazione e della connessa attività istruttoria, il Responsabile della Prevenzione della corruzione riferirà e aggiornerà il Sindaco.

Nel caso in cui, oggetto di segnalazione in merito a reati o irregolarità sia il Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'Ente, la procedura sarà di competenza del Sindaco.