



**Comune di
Foiano della Chiana**

COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

e della Trasparenza

2020 – 2022

Aggiornamento annuale 2020

SEZIONE I – PARTE GENERALE E DEFINIZIONI

1.1 Oggetto del Piano

Il Piano di triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Comune di Foiano della Chiana, definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa e soprattutto in attuazione e specificazione del Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica ed approvato con deliberazione dell’Autorità nazionale Anticorruzione (da qui per brevità ANAC ex Civit) n. 72/2013 a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell’ambito delle attività istituzionali del Comune di Foiano della Chiana. Finalità del Piano è anche il superamento della mera rilevanza penale a favore di un profilo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette “occasioni della corruzione”.

Il presente atto costituisce l’aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Foiano della Chiana per le annualità 2020-2022 (aggiornamento anno 2020 approvato con Deliberazione G.C. n. 10 del 21/01/2020), in attuazione, tra l’altro, delle disposizioni normative specificate in appresso:

- Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. - c.d. legge anticorruzione;
- D.Lgs. n. 235/2012 Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;
- D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- D.Lgs. n. 39/2013 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- Legge 69/2015 contenente “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- D.P.R. n. 62/2013 Codice di comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Foiano della Chiana;
- D.Lgs. n. 97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti;
- Delibera ANAC n. 833/2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.
- Deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019;

Si ribadisce poi che altro aspetto fondamentale nella redazione e nell'aggiornamento annuale del P.T.P.C. è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità, dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione ed i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.

Inoltre, il presente elaborato intende fornire un adeguato potenziamento del sistema di valutazione dei rischi e di contromisure per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale. Il Piano è suscettibile di adeguamenti, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- entrata in vigore di nuove norme di settore;
- stipula di Intese Istituzionali;
- aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- adozione di linee-guida dell'autorità competente, di provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell' Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;

1.2. *Il concetto di corruzione ed il ruolo del Responsabile del PTPCT*

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri "l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Rileva quindi, oltre a quanto previsto dagli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p.e l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, un concetto di abuso causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ciò porta a far assumere valenza alla definizione di corruzione come "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. Occorre, cioè, 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" (v. determinazione ANAC 12/2015).

Dal 02/10/2017, i ruoli e le funzioni di RPC e RT sono stati unificati in capo ad unico soggetto (RPCT).

Ai fini della disposizione contenuta nella legge n. 190/2012, articolo 1, comma 7, il ruolo di Responsabile è attribuito al Segretario Comunale dell'ente ed esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) elabora, sentiti i Responsabili, la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione

- ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta ai fini della sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano secondo le modalità successivamente indicate;
- c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- d) predisporre la relazione annuale sull'attività svolta, da pubblicare sul sito web dell'amministrazione;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione, sentiti i Responsabili.

Per le finalità di cui sopra il Responsabile può emanare circolari esplicative e interpretative del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni dello stesso da parte del personale. Le direttive possono stabilire specifiche modalità attuative delle misure del piano, qualora sia necessario per una più efficace applicazione delle stesse.

Il Responsabile inoltre:

- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, attuate nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

1.3. Analisi del contesto esterno ed interno

- Il contesto esterno

In Italia la percezione dei cittadini del grado di corruzione è alquanto elevata; in particolare la corruzione politico - amministrativa ha assunto dimensioni rilevanti e non omogenee a livello di distribuzione sul territorio nazionale.

Secondo la prima indagine ISTAT condotta per gli anni 2015-2016 e pubblicata nell'ottobre 2017 su esperienze e percezioni dei cittadini rispetto ai fenomeni corruttivi, il 5,5% delle famiglie toscane ha dichiarato di essere stato direttamente coinvolto, almeno una volta, nel corso della loro vita in eventi corruttivi (7% se include esperienze "indirette"), un numero di risposte affermative inferiore rispetto alla media nazionale pari al 7,9% (13,1% se include esperienze "indirette").

Tra le aree sensibili alle pratiche corruttive al primo posto si colloca il settore dell'assistenza (2,3%), seguono gli uffici pubblici e la sanità, entrambi col 2,1% di esperienze, quindi il lavoro con il 2%, infine l'istruzione con lo 0,8%. Se nella sanità si includono anche richieste improprie da parte dei medici di effettuare visite private la percentuale di risposte affermative sale fino al 7,9% dei casi.

Sotto la media nazionale anche le esperienze di corruzione politico- elettorale (3,7%), in Toscana la percentuale di risposte affermative scende al 2,4%, nel 2,2% in elezioni amministrative, nello 0,2% in elezioni politiche od europee.

Superiore alla media nazionale (8,3%) la percentuale di risposte affermative rispetto a richieste di raccomandazione (9,6%).

Secondo le statistiche giudiziarie dell'ISTAT su reati contro la pubblica amministrazione (anno 2016) la Toscana si discosta in modo virtuoso dalla media italiana. Il numero di sentenze per

peculato è in linea con la media italiana (sette ogni milione di abitanti), rappresentando il tipo di reato più diffuso a livello toscano. L'unica deviazione in negativo è offerta dal numero di sentenze e reati di istigazione alla corruzione (tre sentenze e reati riconosciuti per ogni milione di abitanti in Toscana), in linea coi dati di una regione generalmente poco virtuosa come il Lazio.

Una più ampia analisi annuale (dal 2000 al 2016) delle condanne definitive per una vasta gamma di reati (di corruzione, ma anche reati finanziari ed economici) mostrano come la linea di tendenza delle condanne sia discendente per alcuni di questi (corruzione e concussione), in linea col dato del centro Italia e quello nazionale. Nel caso della corruzione, il trend discendente nazionale è più marcato di quello toscano. Guardando ad altri reati contro la pubblica amministrazione è aumentato il numero di condannati, tanto per il reato di abuso d'ufficio (ascesa particolarmente marcata), che per quelli di malversazione e peculato (in linea col trend nazionale). Rispetto alle condanne per reati di natura finanziaria ed economica nell'ultimo quindicennio si conferma le difficoltà della magistratura nell'operare con incisività contro questi fenomeni.

Guardando più nel dettaglio ad alcune fattispecie, in calo risultano le linee di tendenza dell'ultimo quindicennio rispetto ai condannati in Toscana per bancarotta fraudolenta e reati societari. Un incremento significativo è riscontrabile invece nell'ambito dei reati tributari.

Il progetto di Codifica eventi di corruzione (C.E.C.O.) ha permesso di scandagliare oltre 800 eventi di corruzione a livello nazionale nel biennio 2016-2017. Esso può essere considerato il primo tentativo di realizzazione di un osservatorio sui fatti di corruzione che entrano nel discorso pubblico attraverso i media, seguendo precise linee concettuali e metodologiche. Per i fini della ricerca, viene definito evento di (potenziale) corruzione ogni evento caratterizzato dalla risposta (istituzionale, politica, sociale) al coinvolgimento di uno o più attori in vicende per le quali sia possibile rilevare una forma di "abuso di potere delegato per fini privati", identificabili ai fini della ricerca per la presenza nel testo di almeno una di quattro parole chiave (corruzione, concussione, finanziamento illecito, turbativa d'asta).

Ne sono indicatori tutti i segnali di "reazione" a livello istituzionale (inchieste giudiziarie, ma anche procedimenti disciplinari, per responsabilità contabile, controlli amministrativi, commissariamento, ecc.); politico (richieste di dimissioni o revoca del mandato di fiducia, commissioni d'inchiesta, ecc.) e sociale (mobilitazioni, proteste, raccolta di firme, ecc.).

I dati, estrapolati da oltre 1300 lanci a mezzo stampa, indicano una diminuzione di casi di potenziale corruzione nel biennio 2016-2017, tanto in Italia quanto in Toscana. In Toscana in particolare, i casi emersi diminuiscono da 23 a 17 su base annuale. Le linee di tendenza, per quanto da valutare con cautela data l'esiguità dei casi, evidenziano elementi di sicuro interesse in merito agli scambi occulti analizzati.

Il tipo di reazioni istituzionali di maggior rilievo continuano a essere le indagini giudiziarie e i connessi avvisi di garanzia, oltre che le disposizioni di custodia cautelare. Tra i tipi di illecito emersi a livello regionale, si nota un drastico aumento dei casi di turbativa d'asta e un parziale aumento di quelli di peculato, malversazione e frode nelle pubbliche forniture, nonché associazione a delinquere.

La maggiore criticità è presentata dall'aumento di eventi di corruzione in appalti per servizi.

A livello toscano, aumentano eventi di (potenziale) corruzione nei quali giocano un ruolo manager/Responsabili e funzionari (settore pubblico), mentre resta preponderante il ruolo degli imprenditori (settore privato). Nell'anno 2017 non sono emerse istanze di coinvolgimento da parte di attori appartenenti ad organizzazioni di stampo mafioso.

Come parte di una consolidata e prevedibile dinamica, gli scambi occulti vedono soggetti privati che offrono risorse (prevalentemente denaro) in cambio di decisioni discrezionali da parte di

soggetti pubblici. Tali dinamiche influenzano negativamente i principi di concorrenza in libero mercato.

- Il contesto interno

Relativamente, invece, all'analisi del contesto interno appare fondamentale rappresentare la struttura organizzativa, la dotazione organica effettiva (tempo pieno e part time), i posti vacanti ed il piano assunzionale predisposto sulla base della ricognizione del fabbisogno triennale del personale, nella prospettiva di esprimere qualitativamente e quantitativamente, anche in termini prospettici, il contingente di personale. Ciò poiché, seppur con le dovute gradazioni di responsabilità e differenziazioni di ruolo, ogni dipendente è e deve essere parte attiva e fattiva nella realizzazione delle misure di contrasto della corruzione, di cui al presente Piano.

Situazione assetto organizzativo del Comune di Foiano della Chiana al 01/01/2020:

AREA AMMINISTRATIVA

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore direttivo	D1	D5	1	0	1	Pacelli
Istruttore amministrativo	C	C4	1	0	1	Cestelli
Collaboratore amministrativo	B3	B3	1	1	0	/
Collaboratore amministrativo	B3(trasformazione di C)	B5	1	1	0	/
Istruttore amministrativo	C	C1	1	0	1	Vorraso
Collaboratore amministrativo	B3	B4	1	0	1	Bigozzi
TOTALE			6	2	4	4

SERVIZIO SEGRETERIA

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore amministrativo	C	C1	1	0	1	Poggiani

TOTALE			1	0	1	1

AREA RAGIONERIA E TRIBUTI

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore direttivo	D1	D3	1	0	1	Mazzi
Istruttore direttivo amministrativo / contabile	D	D1	1	1	0	/
Collaboratore amministrativo	B3	B4	1	1	0	/
Istruttore amministrativo	C	C1	1	0	1	BALOTTI
Istruttore amministrativo	C	C1	1	0	1	PROSPERI
Istruttore amm.vo	B3	B7	1	0	1	MONNI
TOTALE			6	2	4	4

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
----------------	------------	-----------------	-----------------------	----------------------	----------------------	-------------

ALL. A

Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D	D1	1	1	0	/
Istruttore direttivo amministrativo /contabile	D	D1	1	1	0	/
Assistente sociale	D	D1	1	0	1	Buti
Istruttore direttivo	D1	D2	1	0	1	Vignini
Educ Asilo nido	D	D2	1	1	0	/
Istruttore scolastico	C	C2	1	0	1	Fanticelli
Istruttore scolastico	C	C1	1	0	1	Faralli
Istruttore amministrativo	C	C1	1	1	0	/
Collaboratore	B3	B7	1	0	1	Reali
Collaboratore	B3	B7	1	1	0	//
Collaboratore	B3	B3	1	0	1	Salvini
Collaboratore amm.	B3	B3	1	1	0	/
Collaboratore amm.	B3	B4	1	0	1	Bassi
Autista scuolabus	B3	B6	1	0	1	Guerri
TOTALE			14	6	8	8

AREA QUALITA' URBANA

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Architetto	D3	D5	1	1	0	//
TOTALE			1	1	0	//

AREA TECNICO MANUTENTIVA

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore direttivo	D	D3	1	0	1	Vigliuzzi
Istruttore direttivo Ingegnere	D	D1	1	0	1	Pasquini
Istr. Assistente tecnico	C	C4	1	0	1	Bignozzi
Geometra	C	C2	1	0	1	Lammioni
Autista macchine op complesse/ operaio specializzato	B3	B7	1	0	1	Billi
Autista macchine op. complesse autista scuolabus	B3	B3	1	1	0	/
Operaio specializzato add verde pubbl.	B3	B4	1	0	1	Cherici
Collaboratore tecnico /operaio	B3	B3	1	1	0	/
Collaboratore professionale tecnico/idraulico	B3	B3	1	1	0	/
Collaboratore professionale tecnico	B3	B4	1	0	1	FRULLANTI
Collaboratore professionale tecnico	B3	B3	1	0	1	SBERNA

Add. Manut. generale	B1	B8	1	0	1	Vaselli
TOTALE			12	3	9	9

AREA SUAP SUE

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore direttivo	D1	D4	1	0	1	De Corso
Istruttore amm.vo	C	C2	1	0	1	Pinciani
Istruttore	C	C3	1	0	1	Donnini
Istruttore tecnico / Geometra	C	C1	1	0	1	PEPE
TOTALE			4	1	3	4

AREA POLIZIA MUNICIPALE

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore direttivo di vigilanza	D	D1	1	0	1	MAGNELLI
Agente pm	C	C6	1	0	1	Mencarelli
Agente pm	C	C6	1	0	1	Sonnati
Agente pm	C	C2	1	0	1	Perugini
Agente pm	C	C2	1	0	1	Liberatori
Agente pm (nuova istituzione)	C	C1	1	1	0	/
Messo comunale collaboratore di vigilanza	B3	B8	1	0	1	Reconditi
TOTALE			7	2	5	6

TOTALE

POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI
52	16	36

SEZIONE II – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**2.1 Il sistema delle responsabilità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, con provvedimento del Sindaco, nella figura del Segretario Generale, il quale provvede ai compiti assegnati dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate nel provvedimento di nomina stesso. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione agisce in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa ed, in tal senso, si avvale della collaborazione della Conferenza dei Responsabili, e più direttamente del loro apporto diretto nella Aree di competenza

Ciò premesso, si evidenzia inoltre che ogni Responsabile del servizio di rispettiva competenza, deve impegnarsi direttamente per l'attuazione del presente piano e supportare il raggiungimento complessivo degli obiettivi e delle indicazioni in esso fornite. Alla Conferenza spetta invece pianificarne l'attuazione, individuare forme specifiche di supporto, proporre adeguamenti od implementazioni. Infine, è compito diretto del Responsabile della prevenzione, sentita la suddetta Conferenza, l'eventuale individuazione di Referenti che collaboreranno - per le finalità e le attività previste Piano stesso - con il Responsabile della prevenzione della corruzione. È compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di procedimenti disciplinari, di pronunce penali per condotte di natura corruttiva ovvero in presenza di evidenti conflitti di interesse.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per

il danno erariale ed all'immagine del Comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l'Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. Si precisa che il Responsabile, al di là delle articolazioni organizzative adottate, resta unico responsabile per gli eventuali illeciti commessi.

2.2 Ricognizione delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione

Dalla disamina delle attività che interessano l'Ente, si evidenzia che il rischio corruttivo risulta più elevato nei seguenti contesti:

N. Area	Descrizione
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni/concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati
3	Attività di controllo e sanzionatoria
4	Procedure di scelta dei contraenti
5	Esecuzione dei contratti
6	Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni
7	Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno
8	Atti di pianificazione e regolazione
9	Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione

Inoltre, lo studio sulla realtà dell'Ente ha permesso di individuare anche i seguenti n. 10 rischi potenziali sui quali occorre prestare una specifica attenzione:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di

tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;

4. Eliminazione di ogni possibile uso distorto o rischio di personalizzazione in tema di selezione di concorrenti, partecipanti, dipendenti o collaboratori;
5. Omissione dei controlli di merito o a campione ed esigenza di procedere ad una diversa determinazione degli stessi;
6. Potenziale uso distorto od illegittimo dei procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
7. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o delle somme dovute dall'Amministrazione;
8. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti od uso distorto degli stessi;
9. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità o mancata segnalazione di eventi collusivi, rilevanti a fini di quanto sopra;
10. Mancata rilevazione di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione, anche societari;

2.3 Le “contro misure” previste

Gli interventi individuati dal Piano Anticorruzione per fronteggiare i rischi sono stati suddivisi in contromisure centralizzate e decentrate – da attuarsi nel corrente anno 2020 - come da tabelle sotto riportate:

CONTRO MISURE CENTRALIZZATE

N. misura	Titolo misura	Contro misura e contenuto
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;	<p>Costante aggiornamento e monitoraggio del sito comunale – sezione “Amministrazione trasparente” - per quanto concerne il puntuale rispetto delle disposizioni normative vigenti. Particolare attenzione è rivolta a “contributi e sovvenzioni”, nonché ai “provvedimenti e contratti” nel giusto temperamento tra accesso civico e diritto di riservatezza attraverso una migliore integrazione dei pacchetti gestionali software in dotazione ovvero l'utilizzo di applicativi “ad hoc”.</p> <p>Incremento delle misure di attuazione della trasparenza dell'attività amministrativa anche attraverso l'implementazione di nuove sezioni del sito comunale dedicate alla pubblicità sia degli atti di indirizzo che dei provvedimenti gestionali.</p> <p>Studio e sviluppo di metodologie di diretta applicazione della normativa sui controlli interni (attraverso la trasmissione di tutte le determinazioni dirigenziali, indipendentemente dal contenuto specifico, al Responsabile</p>

		<p>del servizio dell' Area Economico-Finanziaria e, con cadenza trimestrale, al Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Controllo della competenza e del rispetto delle competenze interne in tema di istruttoria, verifica e relativa assenza di conflitti potenziali.</p>
2	<p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p>	<p>Studio, implementazione e messa a regime di un sistema di attuazione delle disposizioni normative sui controlli interni degli atti, anche attraverso una piattaforma condivisa (es. tabella) ogni Responsabile del servizio/Responsabile, per quanto di rispettiva competenza, dovrà aggiornare e sottoporre al Segretario Generale.</p> <p>Trasmissione, con cadenza trimestrale, al Collegio dei Revisori dei Conti dei dati contenuti nella tabella di che trattasi, quale deterrente rispetto a possibili carenze motivazionali nell'adozione di scelte amministrative aventi carattere discrezionale.</p> <p>Partecipazione di Responsabili/Responsabili/Personale dipendente a specifiche iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la partecipazione assidua ai corsi gratuiti organizzati dalla Scuola S.I.P.A. del Comune di Assisi, cui il Comune di Foiano della Chiana è associato. È inoltre previsto il ricorso a formazione on line ed attività di tutoring con legali, anche su casistiche concrete e partecipazione di più addetti.</p> <p>Utilizzo delle banche dati dell'Ente che per l'occasione, e per tale funzione, verranno debitamente implementate.</p>
3	<p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati</p>	<p>Trasmissione, con cadenza trimestrale, al Collegio dei Revisori dei Conti di tutti i provvedimenti dirigenziali in cui si esplica l'esercizio della discrezionalità amministrativa, indipendentemente dal grado di discrezionalità che il singolo atto presuppone, quale deterrente rispetto a possibili scelta di tipologie procedurali potenzialmente tali da favorire determinati risultati.</p> <p>Studio, implementazione e messa a regime di un sistema di attuazione delle disposizioni normative sui controlli interni degli atti, anche attraverso una piattaforma condivisa (es. tabella) ogni Responsabile del servizio/Responsabile, per quanto di rispettiva competenza, dovrà aggiornare e sottoporre al Segretario Generale.</p> <p>Partecipazione di Responsabili e personale chiamato a svolgere attività istruttoria degli atti e provvedimenti a contenuto discrezionale a specifiche iniziative di formazione in materia, attraverso la partecipazione assidua ai corsi gratuiti organizzati dalla Scuola S.I.P.A. del Comune di</p>

		<p>Assisi, cui il Comune di Foiano della Chiana è associato.</p> <p>Formazione on line mediante consultazione banche dati dell'Ente, debitamente implementate e messe a disposizione di tutti gli addetti</p> <p>Studio ed implementazione di un sistema standard controllo ed attestazione, da parte di ogni Responsabile del servizio/Responsabile, della coerenza tra il contenuto di ogni provvedimento di esercizio della discrezionalità amministrativa con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria (PEG/DUP).</p> <p>Individuazione di un necessario coinvolgimento preventivo del Segretario Generale per i casi di esercizio del potere di autotutela.</p> <p>Pubblicazione integrale degli atti adottati in forma di determina, ordinanza o provvedimenti di autotutela presso l'Amministrazione Trasparente, muniti dei relativi allegati (pur nel rispetto della necessaria riservatezza)</p> <p>Valutazione preventiva, od al verificarsi di eventi specifici, circa la compatibilità dei soggetti deputati a tali adozioni nei rispettivi ruoli, da attuare con riferimento all'obbligo di astensione ed alla partecipazione di altri soggetti.</p>
4	<p>Eliminazione di ogni possibile uso distorto o rischio di personalizzazione in tema di selezione di concorrenti, partecipanti a procedure di concorso e selettive, dipendenti o collaboratori dell'Ente</p>	<p>Progressivo sviluppo ed incremento delle misure di pubblicità circa le procedure selettive e/o concorsuali di qualunque genere bandite dal Comune di Foiano della Chiana, non solo attraverso i mezzi di pubblicità già previsti dalla normativa vigente (es. Albo Pretorio on line), ma anche tramite ulteriori canali di diffusione capillare delle notizie in ordine alle procedure in atto (es. attraverso la creazione di appositi link sulla home page del sito comunale).</p> <p>Incremento dei tempi di pubblicazione degli avvisi riguardanti le procedure selettive/concorsuali, che dovranno restare in pubblicazione, tendenzialmente, oltre i limiti minimi previsti dalle norme di riferimento.</p> <p>Composizione delle Commissioni valutatrici di procedure selettive/concorsuali fondata sul rafforzamento del principio di rotazione nella scelta dei componenti e prevedendo, in ogni caso, la tendenziale presenza di almeno un componente esterno nelle commissioni medesime, da scegliere con criteri di massima pubblicità e trasparenza tra esperti avuto riguardo alla materia specifica oggetto della selezione/concorso.</p>
5	<p>Omissione dei controlli di merito o a campione ed esigenza di procedere ad una diversa determinazione degli</p>	<p>Implementazione di un sistema di controlli interni sugli atti e provvedimenti basato sulla collaborazione fattiva di Responsabili e Responsabili, che saranno informati, attraverso la pubblicazione di apposito avviso di "evidenza" sul sito comunale, circa la data di svolgimento dei controlli</p>

	stessi;	<p>stessi da parte del Segretario Generale e, successivamente, della data di invio del referto ai medesimi Responsabili/Responsabili.</p> <p>Introduzione di un sistema stabile relativo alla trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti del referto stilato a seguito del controllo su atti e provvedimenti di cui sopra, a cura del Segretario Generale.</p> <p>Coinvolgimento diretto del Revisore sul controllo successivo degli atti adottati dal Segretario Generale</p>
6	Potenziale uso distorto od illegittimo dei procedimenti di proroga – rinnovo – revoca – variante;	<p>Rafforzamento dell'obbligo specifico in capo ai Responsabili/Responsabili di motivare dettagliatamente i provvedimenti di proroga, rinnovo, revoca di rispettiva competenza. A tal fine, si prevede l'introduzione e l'immediata messa a regime dell'obbligo per gli stessi soggetti di effettuare, a monte dell'adozione di ogni provvedimento di che trattasi, un'istruttoria sempre dettagliata e documentata condotta anche con riferimento ai risultati rilevati presso le banche dati disponibili per tutti gli addetti dell'Ente, nonché con la ricerca ed il richiamo di esatti riferimenti giurisprudenziali.</p> <p>Introduzione dell'obbligo di invio dei provvedimenti di che trattasi al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo di valutazione.</p> <p>Individuazione di un necessario coinvolgimento preventivo del Segretario Generale per i casi di esercizio del potere di autotutela.</p> <p>Pubblicazione integrale degli atti adottati in forma di determina, ordinanza o provvedimenti di autotutela presso l'Amministrazione Trasparente, muniti dei relativi allegati</p> <p>Valutazione preventiva, od al verificarsi di eventi specifici, circa la compatibilità dei soggetti deputati a tali adozioni nei rispettivi ruoli, da attuare con riferimento all'obbligo di astensione ed alla partecipazione di altri soggetti.</p>
7	Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o delle somme dovute dall'Amministrazione;	<p>Introduzione dell'obbligo specifico in capo ai Responsabili/Responsabili di provvedere alla quantificazione degli oneri economici a carico dei privati facendo espresso e documentato riferimento a parametri oggettivi e normativamente previsti e, se trattasi di somme dovute dall'Amministrazione per acquisto di beni e servizi, facendo espresso riferimento ai prezzi aggiornati ricavati da CONSIP per la specifica tipologia che interessa. Qualora i prezzi di mercato fossero più convenienti rispetto ai parametri CONSIP, i Responsabili/Responsabili dovranno documentare dettagliatamente nell'istruttoria dell'atto il ricorso al mercato stesso.</p> <p>Attivazione automatica, senza ulteriori indirizzi o verifiche,</p>

		<p>delle azioni di recupero con assegnazione di tale compito tra le autonome iniziative dei responsabili</p> <p>Pubblicazione integrale degli atti adottati in forma di determina, ordinanza o provvedimenti di autotutela presso l'Amministrazione Trasparente, muniti dei relativi allegati</p> <p>Valutazione preventiva, od al verificarsi di eventi specifici, circa la compatibilità dei soggetti deputati a tali adozioni nei rispettivi ruoli, da attuare con riferimento all'obbligo di astensione ed alla partecipazione di altri soggetti.</p>
8	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti od uso distorto degli stessi	<p>Potenziamento dell'obbligo, gravante su tutti gli addetti dell'Ente che sono abilitati alla gestione del Protocollo Informatico, della scannerizzazione di ogni documento presente al protocollo – se in formato cartaceo – come peraltro già previsto dalle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale ed introduzione di misure volte al potenziamento del ricorso generalizzato all'uso delle comunicazioni via PEC come eventuale alternativa alla protocollazione, qualora questa non fosse possibile; contestuale azzeramento del ricorso all'uso delle e-mail ordinarie come alternativa al suddetto protocollo informatico.</p> <p>Completamento della digitalizzazione di tutti i processi e procedimenti dell'Ente, attraverso la definizione di metodologie standard di predisposizione dei fascicoli per archiviazione documentale esclusivamente informatica e contestuale eliminazione di ogni supporto cartaceo.</p> <p>Maggior ricorso a forme di conservazione informatica degli atti e salvataggi da remoto, o comunque in più sedi, degli stessi.</p> <p>Incremento degli strumenti di pubblicità degli atti e procedimenti dell'Amministrazione, attraverso la verifica ed il potenziamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale e studio finalizzato alla valutazione ed eventuale implementazione e messa a regime di ulteriori links di rinvio alla suddetta sezione, che facilitino operatori e cittadini nell'accesso agli atti e procedimenti di competenza dell'Ente.</p>
9	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità o mancata segnalazione di eventi collusivi, rilevanti a fini di quanto sopra;	<p>Rafforzamento dell'obbligo specifico in capo ai Responsabili/Responsabili di motivare dettagliatamente le ragioni poste a base dei provvedimenti relativi all'applicazione di sanzioni, per quanto di rispettiva competenza.</p> <p>A tal fine, si prevede l'introduzione e l'immediata messa a regime dell'obbligo per gli stessi soggetti di effettuare, a monte dell'adozione di ogni provvedimento di che trattasi,</p>

ALL. A

		<p>un'istruttoria sempre dettagliata e documentata condotta anche con riferimento ai risultati rilevati presso le banche dati disponibili per tutti gli addetti dell'Ente, nonché con la ricerca ed il richiamo di esatti riferimenti giurisprudenziali.</p> <p>Acquisizione di memorie, controdeduzioni o riscontri degli uffici coinvolti nel procedimento sanzionatorio</p> <p>Valutazione preventiva, od al verificarsi di eventi specifici, circa la compatibilità dei soggetti deputati a tali adozioni nei rispettivi ruoli, da attuare con riferimento all'obbligo di astensione ed alla partecipazione di altri soggetti.</p> <p>Introduzione dell'obbligo di pubblicazione, monitoraggio ed aggiornamento periodico del sito internet dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparenza – con l'inserimento dei dati puntuali e completi relativi alle sanzioni comminate distinte per tipologia ed anno, ovviamente con dati resi impersonali.</p>
10	Controllo sull'efficacia delle misure introdotte a tutela del dipendente pubblico che segnala eventuali illeciti (c.d. whistleblower).	Si prevede una attivazione di tale strumento automatizzato con strumentazione specifica, tale da garantire in ogni caso l'anonimato del dipendente che segnala un illecito ed attraverso il quale estrapolare anche dati statistici, che verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
11	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente	<p>Attuazione di quanto richiesto nel portale dell'Ente</p> <p>Richiami a tale portale all'interno dell'home page dell'Ente</p> <p>Pubblicazione integrale degli atti adottati in forma di determina, ordinanza o provvedimenti di autotutela presso l'Amministrazione Trasparente, muniti dei relativi allegati</p> <p>Valutazione preventiva, od al verificarsi di eventi specifici, circa la compatibilità dei soggetti deputati a tali adozioni nei rispettivi ruoli, da attuare con riferimento all'obbligo di astensione ed alla partecipazione di altri soggetti.</p> <p>Obbligo di astensione generalizzato, incrementato e preventivo, per ogni forma di potenziale coinvolgimento.</p>
12	Neutralizzazione dei punti di contatto con i soggetti esterni, sia precedenti che durante procedure di scelta del contraente, attraverso l'utilizzo mediante il sito istituzionale delle "Frequently Asked Questions", meglio	<p>Attuazione di quanto richiesto in tema di FAQ</p> <p>Pubblicazioni e svolgimento delle stesse mediante sistema START e contestualmente Amministrazione Trasparente</p> <p>Valutazione preventiva, od al verificarsi di eventi specifici, circa la compatibilità dei soggetti deputati a tali adozioni nei rispettivi ruoli, da attuare con riferimento all'obbligo di</p>

	conosciute con la sigla FAQ.	astensione ed alla partecipazione di altri soggetti. Obbligo di astensione generalizzato, incrementato e preventivo, per ogni forma di potenziale coinvolgimento.
13	Misure in tema di personale	<p>Obbligo rotazionale del personale operante nelle aree a rischio, con variazione per almeno due addetti ogni anno (spostamento dall'Area e/o perdita delle funzioni a rischio, con variazioni di funzioni) e variazione di funzioni per almeno un ulteriore addetto ogni anno (anche all'interno della stessa Area);</p> <p>Valutazione preventiva, od al verificarsi di eventi specifici, circa la compatibilità dei soggetti deputati a tali adozioni nei rispettivi ruoli, da attuare con riferimento all'obbligo di astensione ed alla partecipazione di altri soggetti.</p> <p>Valutazione formale e preventiva circa la compatibilità, e le misure a tutela individuate, circa dipendenti coinvolti in legami familiari (entro il quarto grado) o personali con professionisti, contro interessati o soggetti con i quali l'Ente entra stabilmente in relazione.</p> <p>Valutazione circa la presenza in servizio nella stessa Area qualificata come Area a rischio per coniugi, conviventi, parenti ed affini entro il quarto grado. Tale indicazione può essere superata con l'individuazione di meccanismi operativi da parte del Responsabile del servizio per consentire, in servizi operativi con meno di cinque addetti (e quindi non riferito al settore ma alla specifica struttura), il superamento di potenziali criticità mediante un provvedimento generale. (relativo agli specifici servizi a rischio)</p>
14	Adozione di apposito protocollo per gli incarichi professionali (Allegato 1).	A riguardo si rinvia al contenuto dell'allegato richiamato nel PTCP rolling 2019
15	Adozione di un apposito patto di integrità (Allegato 2).	A riguardo si rinvia al contenuto dell'allegato richiamato. nel PTCP rolling 2019
16	Adozione di un apposito protocollo sui contratti (Allegato 3)	A riguardo si rinvia al contenuto dell'allegato richiamato nel PTCP rolling 2019

CONTRO MISURE DECENTRATE

n. misura	Descrizione misura
1	Obbligatoria dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione, in qualità di componente e/o presidente, a commissioni di gara per l'affidamento di lavori,

ALL. A

	forniture e servizi ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 ed a commissioni di concorso pubblico.
2	Costante attività di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 nella composizione di commissioni.
3	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, in attuazione delle indicazioni normative e regolamentari, al fine di codificare un percorso preventivo volto a ridurre spazi di discrezionalità eccessivi, con una sorta di operatività preventivamente predeterminata al fine di standardizzare e tracciare l'iter amministrativo, anche mediante disposizioni generali o di carattere interno. In tal senso viene richiesto a tutti i Responsabili una check-list o scheda di mappatura per i procedimenti di maggior impatto (es. attraverso la predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati, pubblicazione sul sito internet delle norme tecniche e procedurali), appunto, di competenza e caratterizzato da rischio corruttivo, da partecipare a tutto il personale e conservare agli atti.</p> <p>La misura in esame riveste particolare rilevanza in ambiti specifici soggetti a rischio corruttivo, quali l'attività urbanistiche e di gestione del territorio, stante non solo il dettato normativo, ma anche e soprattutto la strategicità di tali ambiti nel contesto socio-economico dell'Ente. A riguardo, si rileva infatti che la mappatura dei processi, pur essendo meno critica rispetto al recente passato, risulta ancora tendenzialmente non adeguata in termini di completezza. La mappatura dei processi, infine, dovrà essere puntualmente declinata dei processi di competenza delle diverse Aree – Uffici Comunali, ma posta in correlazione analitico sistematica e di puntuale descrizione delle fasi e/o delle attività in cui si articolano i diversi procedimenti e dei Responsabili.</p>
4	<p>Potenziamento dell'obbligo di rotazione del personale dell'Ente, soprattutto con riferimento agli addetti dei Settori maggiormente esposti rischio corruttivo. La misura dovrà essere attuata attraverso la previsione, nell'ambito del documento di programmazione del fabbisogno di personale redatto dal Responsabile del servizio dell'Area Economico – Finanziaria di una chiara ed adeguatamente motivata programmazione della rotazione del personale prevista nell'anno di riferimento ed espressa attestazione del Responsabile del servizio responsabile che si sta rispettando, appunto, il principio di rotazione. In particolare dovrà essere quindi dato atto dei seguenti dati: numero di unità di personale in servizio nell'Ente, numero unità di personale impiegato in settori esposti a rischio corruttivo allo 01/01 dell'anno di riferimento, numero di unità di personale del quale sarà disposta la rotazione in corso d'anno e criteri di rotazione, attestazione della coerenza dei criteri di rotazione applicati rispetto alla normativa in materia di prevenzione della corruzione. La concreta e puntuale attuazione della rotazione è un aspetto di particolare importanza e strategicità, nonché una delle misure previste espressamente dal legislatore nella Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 4, lett. e, comma 5, lett. b, comma 10, lett. b) e, pur presentando senza dubbio profili di criticità attuativa, le Amministrazioni vengono costantemente esortate dall'Autorità, affinché ne tengano debitamente conto in via complementare con altre misure.</p>
5	<p>Consolidamento del sistema di controllo e costante monitoraggio delle società partecipate: ogni Responsabile del servizio/Responsabile, per la rispettiva Area di competenza, dovrà provvedere direttamente allo studio ed esame dei processi interni e delle relazioni esterne che fanno capo alla singola società partecipata (avvalendosi anche della diretta collaborazione degli organi della società stessa, chiedendo reports periodici ecc..) e, sulla base di tale studio, implementare un sistema standard di controllo del rispetto delle previsioni normative in materia di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e ss.mm. La misura di prevenzione di che trattasi dovrà essere realizzata nel corso dell'anno 2018. In</p>

	<p>particolare ogni Responsabile del servizio/Responsabile per la rispettiva Area di competenza e con riferimento a ciascuna delle società partecipate dovrà provvedere ai seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica periodica ed attestazione di conformità dei requisiti economici e finanziari della società partecipata rispetto alle disposizioni normative in materia di contabilità pubblica ed analitica dimostrazione della convenienza in termini economico-finanziari della gestione di che trattasi; - controllo e verifica della rotazione periodica nella composizione degli organi societari; - introduzione e verifica del rispetto del divieto in capo a coloro che ricoprono cariche all'interno della società partecipata (amministratori, revisori) o ad essa connessi (es. dottori commercialisti) di ricoprire incarichi per conto del Comune di Foiano della Chiana e sottoscrizione di specifica clausola di accettazione del divieto di che trattasi prima dell'assunzione dell'incarico nell'ambito della società partecipata. - reperimento esclusivamente mediante avviso pubblico per le società in house di amministratori, soggetti incaricati di ruoli dirigenziali o di rappresentanza, incaricati del collegio sindacale; -acquisizione dei certificati e svolgimento delle verifiche richieste per gli amministratori pubblici ed i Responsabili comunali; <p>Potenziamento del suddetto sistema di controllo e monitoraggio sulle società partecipate, con particolare riferimento alla società "in house" del Comune di Foiano della Chiana, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 175/2016, mediante l'approvazione di apposito Regolamento Comunale sul Controllo Analogo Società in House (Deliberazione C.C. n. 62/2017), nonché anche attraverso l'adozione e la messa a regime delle seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - disposizione in merito al fatto che le società in house, costituite, rispettivamente dei Comuni di Foiano della Chiana e Cortona (i quali costituiscono Centrale Unica di Committenza – c.d. C.U.C.), possano procedere all'espletamento di tutte le procedure per l'approvvigionamento di beni, servizi o lavori di importi inferiori alla soglia di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50/2016 mediante la Piattaforma START della Regione Toscana (D.C.C. n. 63/2017); - nomina, con appositi Decreti Sindacali, dei soggetti (interni all'Ente) deputati allo svolgimento delle attività previste all'art. 3, commi 2, 3 e 4 del citato Regolamento sul Controllo Analogo, rispettivamente nell'ambito del livello di "controllo strategico", del livello di "coordinamento/controllo" e del livello di "controllo gestionale", individuando gli stessi nelle persone del Segretario Generale/Responsabile del servizio Area Amministrativa, della Responsabile del servizio Area Economico-Finanziaria e della Responsabile del servizio Area Tecnica dell'Ente, oltre al Sindaco ed agli Assessori rispettivamente competenti per materia;
6	<p>Revisione e potenziamento di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.</p> <p>La misura di che trattasi dovrà essere attuata in primo luogo attraverso il sito internet dell'Ente, da sottoporre nel corso dell'anno a verifica al fine di valutare eventuali modifiche in miglioramento, a partire dalla home page, ove sono evidenziate le "news", che dovranno essere rese maggiormente visibili, anche attraverso una grafica più accattivante e di impatto per coloro che visitano in sito. Inoltre, saranno presi in esame e valutati ulteriori canali attraverso i quali diffondere al massimo le diverse opportunità</p>

	<p>offerte a cittadini ed imprese del territorio, utilizzando, ad esempio, le piattaforme social, il volantaggio negli esercizi pubblici, la cartellonistica ecc.</p>
7	<p>Attuazione del Piano della Trasparenza –di cui alla Sezione III del presente elaborato, cui si rinvia - attraverso le azioni già previste nell’anno 2018 ed il puntuale rispetto di quanto stabilito dalla vigente disciplina normativa.</p> <p>Il Piano suddetto verrà implementato di alcuni contenuti aggiuntivi rappresentati:</p> <p>1) da quanto previsto come contenuto aggiuntivo nel precedente Piano;</p> <p>2) dall’integrazione di tali contenuti prevedendo le seguenti ulteriori attività:</p> <p>a) pubblicazione sul sito internet della data effettuazione dei controlli interni;</p> <p>b) pubblicazione sul sito internet dei provvedimenti di revoca adottati dai Responsabili;</p> <p>c) pubblicazione sul sito internet delle sanzioni erogate, ad eccezione di quelle sul C.d.S. (indicazione dell’anno del verbale di contestazione e della data di irrogazione della sanzione);</p>
8	<p>Misure di verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Le misure di che trattasi si concretizzeranno nel corso dell’anno 2018 in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potenziamento dell’obbligo di rotazione nella composizione delle commissioni di gara per l’affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e delle commissioni giudicatrici nelle procedure concorsuali di cui al D.Lgs. n. 165/2001; - introduzione di un meccanismo di rotazione dello svolgimento dell’istruttoria propedeutica all’applicazione delle sanzioni, in particolare prevedendosi l’alternanza dei soggetti chiamati a svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento. Ogni Responsabile del servizio, per quanto attiene all’Area di rispettiva competenza, dovrà controllare e rendere conto periodicamente del rispetto del principio di rotazione di che trattasi, attraverso reports adeguatamente documentati e motivati da trasmettere al Responsabile delle Prevenzione della Corruzione.
9	<p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Ogni Responsabile del servizio/Responsabile è tenuto ad effettuare, a monte dell’adozione di ogni provvedimento di competenza, un’istruttoria sempre dettagliata e documentata condotta anche con riferimento ai risultati rilevati presso le banche dati disponibili per tutti gli addetti dell’Ente, nonché con la ricerca ed il richiamo di esatti riferimenti giurisprudenziali.</p>
10	<p>Misure di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, relativo all’incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi agli ex dipendenti dell’Ente, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Il rispetto del divieto di che trattasi sarà garantito attraverso il costante controllo, da parte del Responsabile del servizio dell’Area Economico-Finanziaria, preliminare alla conclusione di contratti ed all’affidamento di incarichi ai predetti soggetti, ferma restando in ogni caso la nullità di eventuali patti o incarichi in violazione della norma sopra richiamata. Il Responsabile del servizio sarà inoltre obbligato, all’atto della stipulazione del contratto o del conferimento dell’incarico, a rendere espressa attestazione circa il rispetto</p>

	delle previsioni in materia di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 165/2001.
--	--

L'analisi dei rischi è stata condotta sulle n. 10 aree di rischio individuate dal piano ed ha portato alle valutazioni di cui alle schede allegate (Allegato 4). A riguardo si rinvia al contenuto dell'allegato richiamato.

AREE DI RISCHIO

N. Area	Descrizione	Valutazione del rischio
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO
2	Autorizzazioni/concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati	ALTO
3	Attività di controllo e sanzionatoria	MEDIO
4	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO
5	Esecuzione dei contratti	MEDIO
6	Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni	ALTO
7	Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno	ALTO
8	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO
9	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO
10	Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione	MEDIO

La valutazione delle contromisure è stata condotta analiticamente su ciascuno dei rischi specifici: a riguardo si rileva che nell'ottica di un Piano di Prevenzione della Corruzione dinamico ed all'insegna del miglioramento continuo, la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento periodico in sede di Conferenza dei Responsabili.

A tal scopo si forniscono alcune indicazioni sul concetto e definizione di "rischio" e sulla sua conseguente valutazione:

Il rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;

- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione, e può essere calcolato secondo i criteri e modalità di cui all'allegato 5 della Delibera ANAC (ex Civit) n. 72/2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione ed allegati, cui in ogni caso si fa riferimento per le azioni nella prevenzione alla corruzione.

La valutazione del rischio è effettuata su principali attività e procedimenti relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge che per quelle previste nel Piano.

Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

2.4 Formazione

Nel corso dell'anno 2020 l'attività formativa verrà svolta, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione e gli altri percorsi formativi e di aggiornamento professionale intrapresi all'interno dell'Ente, previa programmazione e conseguente calendarizzazione periodica in sede di Conferenza dei Responsabili d'Area od attuata direttamente dai singoli Responsabili per le aree classificate ad alto rischio.

L'attività formativa finalizzata a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione potrà essere organizzata anche secondo modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze, non strutturate nei termini della formazione "tipica o classica", costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group ecc.). Per il 2020, ad esempio, si farà ricorso all'utilizzo di strumenti alternativi alla formazione "classica", intesa come attività di apprendimento con docenza, attivando nuovi strumenti consistenti nell'esame pratico-formativo di alcune tematiche, con particolare riferimento al tutoring od alla valutazione di casi concreti con il coinvolgimento di addetti del Settore competente per specifica materia (es. gestione ed affidamento dei servizi Comunali/contrattazione, bilancio e programmazione economico – finanziaria, gestione delle risorse umane).

Proprio questa modalità di formazione "in house", coinvolgendo gli addetti in attività relazionali e decisionali su complesse procedure, rappresenta una formazione mirata e di crescita professionale per alcuni di essi, che ogni Responsabile del servizio/Responsabile dovrà mettere in atto nella propria Area e relazionarne in sede di documentazione degli obiettivi.

Accanto a questa tipologia di formazione diretta “sul campo”, si prevede inoltre che Responsabili, Responsabili e personale chiamato a svolgere attività di studio ed istruttoria su tematiche di interesse per l’Ente partecipi a specifiche iniziative di formazione - peraltro gratuite – organizzate dalla Scuola S.I.P.A. del Comune di Assisi, cui il Comune di Foiano della Chiana è associato, la cui missione fondamentale è quella di contribuire alla crescita qualitativa ed all’aggiornamento del personale sulle continue evoluzioni del quadro normativo di riferimento delle PP.AA. La Scuola, infatti, annualmente organizza un elevato numero di corsi di formazione ed aggiornamento professionale sulle materie di competenza dei Comuni e degli altri Enti Locali, con particolare riferimento a personale, finanza e contabilità, appalti di lavori, servizi e forniture, servizi demografici, polizia locale, beni culturali, informatizzazione della P.A. ecc., oltre a novità sull’ordinamento generale degli Enti Locali e diritto amministrativo. I corsi organizzati annualmente sono almeno 30 e l’attività di formazione è svolta da docenti scelti tra Responsabili di Pubbliche Amministrazioni, docenti universitari, magistrati amministrativi e contabili di rilievo nazionale ed internazionale per la comprovata esperienza e specifica professionalità.

Si procederà pertanto alla concreta declinazione e formalizzazione, con atto di Giunta, del Piano della Formazione del personale per l’anno 2020, nell’ambito del quale, oltre alle iniziative di formazione ed aggiornamento a carattere settoriale e specifiche per ciascuna Area operative dell’Ente, si prevede la specifica formazione in tema di anticorruzione per l’anno 2020, articolata nei seguenti punti cardine:

1. utilizzo della formazione on line a carattere generale per tutti i dipendenti del Comune di Foiano della Chiana, finalizzata a meglio far comprendere l’intero impianto di prevenzione della corruzione e della trasparenza al personale;
2. definizione di strumenti di tutoring anche interno che, al verificarsi di casistiche di pre-contenzioso, possano fungere contestualmente da strumento di supporto concreto ed evento formativo aggiuntivo per gli addetti anche di altri specifici servizi. Ciò al fine di far crescere una consapevolezza ed una maggiore applicazione operativa su tali forme di contenzioso, per giungere ad una ulteriore capacità operativa e qualificazione.

Per opportuna completezza e chiarezza espositiva, di seguito si riporta altresì il prospetto di sintesi della bozza di Piano di Formazione del personale per l’anno 2020, il quale, come detto in precedenza, sarà oggetto di adozione – con eventuali ulteriori integrazioni e/o modifiche, su Deliberazione della Giunta Comunale:

TITOLO	TEMI DA AFFRONTARE	ORGANIZZAZIONE A CARICO DEL SERVIZIO	DESTINATARI	DATA DI SVOLGIMENTO
FORMAZIONE DI BASE	Illustrazione di doveri e compiti dei dipendenti, conoscenza dei CCNL e del Codice di Comportamento, orientamento ai comportamenti corretti. Corso on line da	Segretario Generale	Tutti i dipendenti	Entro il 15/10/2020

	documentare circa l'effettiva partecipazione all'iniziativa di formazione.			
GESTIONE CORRETTA DELLA PIANIFICAZIONE E DELL'URBANISTICA	Giornata formativa in tema di atti di pianificazione, attività istruttoria e question-time sulle singole tematiche	Servizio Tecnico	nel PTPC rolling 2020	Entro il 31/10/2020
GESTIRE IN MODO UNIFORME IL PERSONALE	Resoconto dello stato attuale di gestione in tema di permessi, presenze e discipline di servizio; illustrazione e commento delle previsioni regolamentari e normative vigenti; esame di casistiche inerenti tali temi.	Servizio Personale	Responsabili, posizioni organizzative, addetti rilevazione presenze	Entro il 31/05/2020

2.5 Meccanismi di attuazione e controllo del Piano.

Il puntuale rispetto degli obblighi e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano saranno soggette a verifica in sede di rendicontazione dei risultati degli obiettivi gestionali. In particolare, si dovrà dichiarare, anche sulla base delle segnalazioni dei Referenti, che nel periodo in esame:

- non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
- non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:
 - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili, dei Direttori, dei Responsabili dei Servizi e di Procedimento.
- non si sono verificate situazione limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le seguenti competenze:
 - gestione delle risorse finanziarie;

- acquisizione di beni, servizi e forniture;
- concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non si sono verificate situazioni di incompatibilità nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;
- sono stati assicurati i livelli essenziali di trasparenza e si è ottemperato a quanto previsto dal successivo del presente Piano.

Ulteriori processi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, potranno essere avviati all'interno della Conferenza dei Responsabili ed in sede di consultazione pubblica, che si aprirà immediatamente dopo l'efficacia dell'adozione del presente piano.

2.6 Obblighi di trasparenza dell'azione amministrativa.

Al fine di individuare specifici obblighi di trasparenza previsti da disposizioni di legge ed al fine di individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano delle Performance, i verbali della conferenza dei Responsabili riguardanti anche l'attività di prevenzione alla corruzione, sono trasmesse anche al Nucleo di Valutazione e pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Foiano della Chiana, in apposita sezione.

Per il tramite dell'Ufficio Personale si dovrà dare attuazione a "forme di presa d'atto" (anche con modalità informatiche), da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (comprensivo di documenti operativi quali protocolli, note informative e patti d'integrità) sia al momento dell'assunzione, sia per quelli in servizio, con cadenza periodica ed in occasione, almeno, degli aggiornamenti del Piano stesso.

2.7 Segnalazione di illeciti.

Ai sensi dell'articolo 54 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 "*Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*". Il proseguo della norma richiamata stabilisce inoltre che in sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Viceversa, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il quale valuterà l'adozione di misure opportune. Infine, la norma stabilisce che la denuncia di cui all'art. 54 bis è sottratta

all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Riguardo la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, oltre all'introduzione degli obblighi di riservatezza previsti dalla legge e dal presente piano, potrà essere verificata la proposta di sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

Si richiama l'applicazione installata dall'Ente ed il portale messo a disposizione da Anac, quali alternativi strumenti per tale finalità.

2.8 Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, ogni Amministrazione approva il proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, che integra e specifica le previsioni del Codice adottato dal Governo e fa parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche se non materialmente allegato.

Il Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni e quello relativo al Comune di Foiano della Chiana, dovranno essere resi noti ad ogni dipendente.

Il Codice di Comportamento del Comune di Foiano della Chiana è stato definito e aggiornato con procedura aperta alla partecipazione dei dipendenti - per il tramite delle Organizzazioni Sindacali e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie - e di tutti gli altri portatori di interessi.

La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Infine, si rileva che sull'applicazione dei Codici di Comportamento sono chiamati a vigilare i Responsabili/Responsabili, ciascuno per l'Area di rispettiva competenza, gli organi di controllo interno e l'Ufficio procedimenti disciplinari.

SEZIONE III – TRASPARENZA

Programma Triennale della Trasparenza e dell' Integrità 2020/2021/2022 – Aggiornamento anno 2020

Art. 1 Contenuti generali

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta Comunale adotta un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: in tal senso, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Ciò è tanto più vero a seguito dell'entrata in vigore, in data 23 dicembre 2016, del D.Lgs. n. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33". Il novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede infatti l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e specifica inoltre che la sezione relativa alla trasparenza costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi per garantire all'interno di ogni Ente l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e pubblicazione dei dati. Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono inoltre formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali. L'esigenza di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano della Performance, è stata peraltro sottolineata in diverse norme dal legislatore ed anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Sotto il profilo operativo, è ormai pacifico che alcune analisi che l'Amministrazione è tenuta a condurre in sede di elaborazione del Piano della performance sono utili anche ai fini della predisposizione del PTCP (si veda il caso dell'analisi di contesto interno laddove è richiesto un esame della struttura organizzativa o la stessa mappatura dei processi) e viceversa (il caso dell'individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi nel PTCP è necessario sia considerato in termini di performance individuale e di struttura nel Piano delle performance). Il Comune, peraltro, è tenuto a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance e presenta il Piano e la Relazione sulle Performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, alle Associazioni di consumatori, utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite "Giornate della Trasparenza", senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio. Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Analizzando in dettaglio il dettato normativo, attualmente il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013:

a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;

b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 24/08/2012.

Lo stato di attuazione dello stesso è stato oggetto di positiva valutazione nell'ambito del cd. ciclo della performance come risulta dalle relazioni presenti nell'apposita sezione del sito <http://trasparenza.bussolapa.it/D649/trasparenza.aspx?idmenu=83>

Art. 2 Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, salvo diversa valutazione organizzativa dell'Ente, di norma nella figura del Segretario Generale, il quale è anche Autorità Locale Anticorruzione nonché, di norma, titolare del potere sostitutivo per inadempienza, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico c.d. "semplice" e dell'Accesso Civico c.d. "generalizzato", sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Art. 3 Collaborazione al responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento

degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza può delegare compiti specifici in materia di trasparenza ad un Dipendente, con qualifica non inferiore a quella direttiva, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente.

Ogni settore in cui è articolata la struttura organizzativa comunale individua almeno un Referente tra il personale assegnato.

Art. 4 Ufficio per la trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza e le unità assegnate all'URP costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza. L'Ufficio, con invarianza di spesa, deve essere espressamente previsto nella Pianta Organica dell'Ente e incardinato nella Ripartizione Affari Generali.

Oltre agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla Legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere CIVIT, l'Ufficio per la Trasparenza provvede alle seguenti attività:

- gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- supporto nella redazione delle Relazioni d'inizio e fine Mandato;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto ai vari uffici nella gestione della Privacy;
- supporto controlli interni di regolarità amministrativa.

Nell'ottica della semplificazione ed integrazione le azioni di programmazione, di gestione dell'attività e anche quelle formative, saranno improntate al criterio di massima interazione ed aperta interazione tra trasparenza, integrità, prevenzione alla corruzione ed effettuazione dei controlli interni amministrativi. L'Ufficio per la Trasparenza opererà in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc, garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative ed attivandosi quindi con la promozione di forme di cooperazione fra Servizi. Verrà inoltre assicurata, laddove normativamente richiesta, una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori e dei portatori di interessi sia esterni che interni (es. rappresentanze sindacali).

La Giunta approverà annualmente gli aggiornamenti al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 5 Responsabilità dei Responsabili

I Responsabili sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione, direttamente a loro cura quanto a richiesta ed inserimento nel portale;

– l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche e la valutazione sull'estendibilità dei dati;

– la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 6 Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti e già attivati in ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza delle Ripartizioni e dei Settori quali Strutture dell'Ente. Specificamente, la Segreteria Generale, come tutte le Aree ed i Settori dell'Ente, sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Art. 7 Funzioni del Nucleo di Valutazione

Le funzioni del Nucleo di valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle Performance;
- attestazione, per il tramite e firma del Presidente N.d.V., dei vari adempimenti richiesti dall'Autorità preposta. Nel caso in cui Presidente ed Oiv coincidano, l'attestazione formale viene effettuata dallo stesso Presidente;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 8 Amministrazione trasparente

Sul sito istituzionale sono già presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Tuttavia, stanti le recenti novità legislative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha modificato, tra gli altri, il D.Lgs. n. 33/2013, è stato condotto un processo approfondito di complessiva verifica, sulla scorta del quale l'Ente ha realizzato la revisione quali-quantitativa del sito internet istituzionale, con particolare riguardo alla Sezione Amministrazione trasparente, che è stata conseguentemente interessata da azioni concrete di miglioramento strutturale e completamento dei dati in pubblicazione.

Nella Sezione Amministrazione Trasparente sono altresì presenti informazioni non obbligatorie *ex lege*, ma ritenute utili per il cittadino, che gli consentono di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere da Comune.

La Sezione Amministrazione Trasparente è strutturata in Sotto Sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato; – i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;

- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati; – i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; – i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio; – le informazioni ambientali.
- Ogni altro contenuti divenuto, nel frattempo, obbligatorio o scelto come contenuto aggiuntivo in sede di determinazione del piano.

Art. 9 Accesso “generalizzato”, accesso “civico” ed accesso “documentale”

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 (c.d. decreto FOIA) che ha modificato, tra l'altro, alcune disposizioni del più volte citato D.Lgs. n. 33/2013, è stata introdotta la figura dell'accesso ad atti e documenti della P.A. c.d. “Generalizzato”, che si va ad affiancare alle figure di accesso civico c.d. “Semplice”, già previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dell'accesso c.d. “Documentale”, di cui alla Legge n. 241/1990.

L'ANAC, con Deliberazione n. 1309 del 28/12/2016, ha fornito le Linee Guida aventi ad oggetto la “definizione delle esclusioni e dei limiti” all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del decreto trasparenza, ovvero il D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare l'Autorità chiarisce che la nuova tipologia di accesso (c.d. “generalizzato”), delineata nel novellato art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione dallo stesso Decreto trasparenza. L'ANAC chiarisce che la *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

L'Autorità precisa altresì che attraverso la nuova figura di accesso generalizzato viene valorizzato al massimo l'intento del legislatore in considerazione di quanto già previsto all'art. 1, comma 2, del Decreto trasparenza, secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali ed integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio

del cittadino. Con la figura dell'accesso generalizzato, pertanto, la trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Per quanto concerne la figura dell'accesso civico c.d. "semplice", già disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 prima delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC con le citate linee guida di cui alla Deliberazione n. 1309 del 28/12/2016 precisa che l'accesso generalizzato non si sostituisce al suddetto accesso civico c.d. "semplice". L'accesso civico "semplice" rimane infatti circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione in capo alla P.A., il diritto del privato di accedere ai documenti, dati ed informazioni interessati dall'inadempienza da parte della stessa P.A. L'Autorità precisa inoltre che i due diritti di accesso (c.d. accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato), pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio dell'art. 5, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013 novellato, che recita "...fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria...", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

La nuova figura di accesso generalizzato introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 deve essere anche tenuta distinta dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (c.d. accesso "documentale"). Le linee guida dell'ANAC chiariscono infatti che la finalità dell'accesso documentale ex Legge n. 241/1990 è ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex Legge n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Inoltre, mentre la suddetta Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato quale strumento per sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello semplice, è riconosciuto proprio «allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico».

Pertanto, l'accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico semplice e generalizzato, operando sulla base di norme e presupposti diversi. Le linee guida dell'ANAC ribadiscono infine che tenere ben distinte le diverse fattispecie di accesso è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco, allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra di essi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990, ove la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, rispetto al caso dell'accesso generalizzato di cui al novellato D.Lgs. n. 33/2013, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità in relazione all'operatività dei limiti previsti, ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti ed informazioni.

Art. 10 - Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Responsabili quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

1. in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
2. in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
3. in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
4. in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
5. per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione prosegue per un ulteriore periodo straordinario collegato alla durata degli effetti dell'atto. Inoltre, allo scadere del termine previsto, la trasparenza è assicurata attraverso la possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come covellato dal D.Lgs. n. 97/2016. Con il decreto FOIA scompare, pertanto, la sezione Archivio del sito internet istituzionale, che quindi deve venire meno.

Rispetto alla durata degli obblighi di pubblicazione di cui al punto 5, valevole, in via generale, per tutti gli atti, documenti ed informazioni riguardanti l'Amministrazione, occorre tenere distinta

figura che rientra nel c.d. “diritto all’oblio”. Con tale locuzione si intende, in diritto, una particolare forma di garanzia che prevede la non diffondibilità, senza particolari motivi, di precedenti pregiudizievoli dell’onore di una persona, per tali intendendosi principalmente i precedenti giudiziari di un soggetto o, ad esempio, i dati relativi ai procedimenti di controllo fiscale (cartelle Equitalia). In base a questo principio non è legittimo, ad esempio, diffondere informazioni a proposito di condanne ricevute o comunque altri dati sensibili di analogo argomento, salvo che si tratti di casi particolari ricollegabili a fatti di cronaca e, comunque, anche in tali casi la pubblicità del fatto deve essere proporzionata all’importanza dell’evento ed al tempo trascorso dall’accaduto.

Si precisa inoltre che il Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, con l’art. 17, ha recepito il diritto all’oblio, dove viene sancito che l’interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo ed il titolare del trattamento ha l’obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo tali dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti:

- a) i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- b) l’interessato ritira il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste altro motivo legittimo per trattare i dati;
- c) l’interessato si oppone al trattamento dei dati personali e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- d) i dati sono stati trattati illecitamente;
- e) i dati devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell’Unione o degli Stati membri cui è soggetto il titolare del trattamento;
- f) i dati sono stati raccolti relativamente all’offerta di servizi della società dell’informazione.

Inoltre il suddetto l’art. 17 del Regolamento europeo chiarisce che il titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione, prenda le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i responsabili del trattamento che stanno trattando i dati della richiesta dell’interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

Art. 11 Meccanismo di controllo e stato di attuazione della trasparenza nel sito istituzionale

L’Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Segretario Generale - Autorità Locale Anticorruzione, il controllo dell’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- a) in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione n. 4 del 05/02/2013;

b) in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;

c) attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico, nelle diverse declinazioni di cui al novellato D.Lgs. n. 33 del 2013.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata: la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 12 Ulteriori strumenti operativi

Per un miglioramento dei sistemi di monitoraggio del sito, in aggiunta all'analisi delle statistiche di accesso disponibili nel sistema Google Analytics, attraverso cui ogni anno viene redatto un report dettagliato, si prevede l'adozione di un nuovo strumento: la Bussola per la Trasparenza, che misura in modo automatico la presenza delle sezioni obbligatorie previste dal D.Lgs. n. 33/2013. La misurazione degli obiettivi di accessibilità verrà effettuata annualmente attraverso strumenti automatici come il sito web validator.w3.org, mentre per la conformità ai contenuti minimi si intende prendere spunto dalla metodologia proposta dal Fornez come descritto nel documento "Radar Web PA", metodologia di misurazione attraverso numerosi indici soggettivi e oggettivi di: Accessibilità e usabilità Efficacia e valore dei contenuti Servizi online offerti Tasso di adozione di standard aperti e possibilità di confronto delle basi di dati. Misurazione del tasso di influenza del Comune nei social network (indice c.d. Amministrazione 2.0). Si ritiene necessario almeno un monitoraggio annuale. Dal punto di vista delle novità tecnologiche da implementare nel sito, si prevede di agire secondo due direttrici:

a) il rafforzamento dei servizi online erogati al cittadino tramite il sito. In un futuro non lontano occorre studiare anche la possibilità di attivare per i cittadini i pagamenti online tramite carta di credito. Lo strumento, fortemente richiesto, presenta attualmente impedimenti più di carattere amministrativo-contabile (costi) che tecnico;

b) il rafforzamento dell'azione sui social network. I dati evidenziano che l'utilizzo del Comune dei canali Facebook, Twitter e Instagram ha incrementato le visite al sito di circa il 10%. Tale potenziamento dovrà essere collegato con l'implementazione di un adeguato sistema di controllo e monitoraggio, almeno semestrale. A tale scopo il Responsabile all'interno dell'ufficio per la trasparenza individua un'unità operativa al fine di verificare il corretto funzionamento e la regolarità anche sotto il profilo amministrativo dell'utilizzo di tali social network, anche con l'eventuale supporto di tecnici incaricati. Il gruppo di lavoro dovrà redigere un report semestrale evidenziando la correttezza formale dell'uso dei canali social ufficiali ed evidenziando i trend di crescita di utenti che seguono tali canali.

Art.13 - Piano delle performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle

Performance, che ha il compito di indicare livelli attesi e realizzati di prestazione, indicatori, criteri di monitoraggio. Con tale documento si rendono concrete e realizzabili le azioni di attuazione e miglioramento previste dal presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, individuando nello stesso piano della performance specifici obiettivi e target che i Responsabili e Responsabili devono raggiungere ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

Art. 14 - Accessibilità formato dati

Il Comune di Foiano della Chiana incentiva ormai da diversi anni, sia nei propri uffici sia attraverso gli allegati pubblicati nel sito web, l'adozione di formati e standard aperti e l'adozione di software open-source. La nuova sezione Amministrazione Trasparente introdotta nel 2013 ha fatto subito uso di formati aperti per la diffusione dei dati: in particolare si predilige il formato CSV (comma separated value) per il rilascio di liste ed elenchi, oppure il formato ODT (Open Document Spreadsheet) per i fogli elettronici. Entrambi i formati sono visualizzabili e trattabili su tutti i principali sistemi operativi e non richiedono l'acquisto da parte dell'utente di software commerciale. I contenuti del sito web, in particolare modo quelli legati alla comunicazione e agli eventi sono rilasciati su licenza Creative Commons "Attribuzione". Ciò significa che tutti i contenuti di testo all'interno del sito sono riutilizzabili semplicemente citando la fonte. Infine, l'intera infrastruttura tecnica che gestisce il sito è basata su sistemi operativi "liberi" (Linux) e i dati sono conservati in formato aperto (database engine MySQL).

Art. 15 Contenuti aggiuntivi

Il Comune di Foiano della Chiana provvede alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti" dei seguenti dati in tema di:

- A. Sezione della Prevenzione della corruzione
- B. Indicizzazione delle riprese delle sedute consiliari effettuate divisione correlata ai vari punti dell'ordine del giorno;
- C. Liste dei candidati alle consultazioni elettorali comunali prima del vaglio di ammissibilità da parte della Commissione Elettorale Circondariale;
- D. Statistiche di accesso alla sezione del Sito Internet Istituzionale Amministrazione Trasparente, escludendo registri o contatori relativi all'accesso civico e limitandosi al contatore accessi
- E. Provvedimenti di revoca in autotutela adottati dai Responsabili, muniti dei relativi allegati e pareri ma limitatamente alla parte generale, motivazionale e giuridica dell'atto;
- F. Provvedimenti di nomina e revoca dei componenti societari;

SEZIONE IV – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

4.1 Efficacia del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come aggiornato per l'anno 2020, che oltre a livello operativo ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione ed entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di adozione dello stesso. Sono da intendersi:

- abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate;
- integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

4.2 Disposizione finale e di coordinamento

In sede di adozione del Piano delle Performance 2020 e, comunque, alla data del 30 settembre 2020, si procederà alla ricognizione in ordine ai contenuti sia di carattere generale che specifico e particolareggiato del presente elaborato, nonché alla verifica circa il ricevimento o meno di osservazioni e proposte da parte di cittadini singoli e/o associati ed imprese, volte all'aggiornamento del Piano medesimo. Si precisa che fino al compimento di tale verifica il contenuto del Piano è confermato *in toto*.

Analogamente, sono confermate le previsioni contenute negli allegati al presente Piano (patti, protocolli ecc.), salvo eventuali segnalazioni e/o entrata in vigore di modifiche delle disposizioni legislative vigenti: tanto nell'uno che nell'altro caso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà all'elaborazione delle opportune proposte di modifica del Piano, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Foiano della Chiana, 21 gennaio 2020

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA CINZIA MACCHIARELLI



Comune di Foiano della Chiana

Allegato 1

PROTOCOLLO INCARICHI PROFESSIONALI

- a) PREMESSA
- b) SOGGETTI COINVOLTI
- c) DISPOSIZIONI OPERATIVE

a) Premessa

Il conferimento di incarichi professionali da parte del Comune di Foiano della Chiana avviene nel rispetto delle disposizioni normative in vigore in materia anche di natura regolamentare.

Il seguente protocollo intende porre le regole procedurali in materia di affidamento a professionisti esterni di incarichi professionali, in considerazione del fatto che la presente attività è da considerarsi - in astratto - a rischio di reato L.190/2012.

Sugli incarichi professionali grava astrattamente il rischio che gli incarichi dissimolino illecite attribuzioni di utilità a soggetti legati direttamente o indirettamente a pubblici ufficiali che hanno rapporti diretti con il Comune al fine di ottenere un ingiusto vantaggio a danno della P.A. (ad esempio, con l'assegnazione di incarichi professionali a persone o società "gradite" ai soggetti della Pubblica Amministrazione, per ottenere in cambio favori nell'ambito dello svolgimento di altre attività comunali), ovvero la distrazione di liquidità dalla contabilità ufficiale per alimentare i "fondi occulti", tramite la sovrapproduzione dei beni e servizi acquistati dal fornitore

Occorre pertanto delineare una procedura quanto più trasparente possibile di esternalizzazione di servizi ed attività che:

- imponga l'obbligo di motivazione dell'esigenza di ricorrere ad incarichi esterni;
- imponga il controllo sulle somme erogate (congruità parcelle/notule), seppur nel completo rispetto della libera contrattazione e delle tariffe applicabili alle singole professionalità;

- preveda la sua applicabilità nei limiti del rispetto delle previsioni normative.

b) Soggetti coinvolti

- Responsabili di Posizioni Organizzative
- Responsabili di Servizio
- Responsabili di Procedimento

c) Disposizioni operative

Le discipline regolamentari vigenti sui contratti e le procedure di acquisizione in economia e quello sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina, "ratione materiae", anche l'assegnazione di prestazioni professionali e costituisce, a tutti gli effetti, parte integrante del presente protocollo. In ogni caso, i suddetti regolamenti sono da considerarsi sovraordinati rispetto al presente protocollo.

Soggetti competenti a deliberare

I Responsabili mediante determinazione esplicitano l'esigenza di avvalersi di una professionalità esterna, indicando:

- i motivi che determinano la richiesta (effettiva ed accertata impossibilità di ricorso a risorse interne);
- l'attività richiesta;
- le caratteristiche professionali e le competenze specialistiche specifiche del professionista che si chiede di incaricare;

Ciascun Responsabile PO potrà altresì assegnare incarichi direttamente, senza la richiesta preventiva di una funzione aziendale specifica, entro il limite di importo stabilito nelle fonti regolamentari e normative.

Selezione del professionista

Quando e se si opta per una procedura concorrenziale l'Organo competente procede alla valutazione di merito:

- della professionalità risultante dal *curriculum*;
- degli importi richiesti per la prestazione, anche in relazione alla complessità e alla durata dell'incarico;
- delle caratteristiche tecnico-qualitative del progetto.

Condizioni contrattuali

Il conferimento dell'incarico deve necessariamente essere formalizzato tramite contratto (anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio con modalità informatiche) e deve contenere:

- i dati identificativi del professionista;
- il profilo professionale e l'area tematica individuati;
- l'esatta indicazione dell'oggetto e della durata dell'incarico;
- il compenso pattuito e le modalità di pagamento;
- eventuale dichiarazione di situazione di incompatibilità ed inconfiribilità ad assumere l'incarico per il Comune previste dalle norme vigenti.

Il contratto di incarico professionale ha una durata temporalmente predefinita.

Il contratto deve prevedere le dichiarazioni richieste dalla normativa tributaria e previdenziale a carico del professionista incaricato.

Prima del contratto devono essere verificati i requisiti oggettivi e soggettivi dell'incaricato.

Il contratto deve prevedere l'obbligo, per il professionista, della rendicontazione dell'attività svolta quale condizione per il pagamento. Laddove l'incarico non preveda un'elaborazione di una specifica documentazione, alla scadenza del contratto – o in base alla scadenza delle rate pattuite – il professionista redige una relazione sintetica scritta nella quale indica in dettaglio le attività svolte, precisando la relativa coerenza rispetto all'incarico ricevuto. Insieme alla relazione, presenta, al Responsabile PO, il progetto di notula con l'indicazione dei compensi maturati.

Il Responsabile PO, tenendo conto della relazione scritta di cui sopra o della documentazione frutto dell'incarico professionale, procede al pagamento della "prenotula" o della fattura emessa dal professionista in relazione all'incarico svolto.

Ogni anomalia nel predetto iter viene segnalata all'attenzione del Responsabile Amministrazione e Bilancio e di tale segnalazione viene data comunicazione al N.d.V.

PATTO DI INTEGRITA'

Tra il **COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA** e **LA DITTA**

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Foiano della Chiana, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare ovvero la non inclusione in elenchi/liste speciali.

Questo documento costituisce parte integrante della documentazione necessaria per partecipare a gare e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Foiano della Chiana nonché per essere inseriti in elenchi, Albi e liste dello stesso Comune.

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Foiano della Chiana e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Foiano della Chiana impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune di Foiano della Chiana, da una parte, si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti le gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Dovrà mettere a disposizione a richiesta della stazione appaltante anche tutte le informazioni sul proprio personale anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento. Nel caso di appalti di servizi qualora a seguito dell'aggiudicazione, ci sia necessità di procedere con assunzioni dovrà essere data priorità al personale che prestava attività lavorativa con l'appaltatore precedente ed uscente.

La ditta, dal canto suo, si impegna a:

- inserire nelle cauzioni da prestare in sede gara per la validità dell'offerta e di buona esecuzione del contratto ulteriori clausole che garantiscono la stazione appaltante – a richiesta della stessa- rispetto agli impegni presi con il presente patto;
- consentire, senza eccezioni ed opposizioni, alle altre ditte di accedere agli atti di gara, compresa quella riferibile a documentazione tecnica- progettuale come ad esempio nell'ambito di procedure da aggiudicarsi secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa fatti salvi atti e documenti che contengano informazioni fornite dalla ditta nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione della medesima, che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione della ditta solo ed esclusivamente in sede di offerta e di gara, segreti tecnici o commerciali;

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune di Foiano della Chiana qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara, che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara - in forma singola o associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati e, che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza.

La sottoscritta Ditta si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e a non limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

Qualora la Commissione di gara o il soggetto deputato all'aggiudicazione rilevi anomalie in ordine alle offerte, considerate dal punto di vista dei valori in generale, della loro distribuzione numerica o raggruppamento, della provenienza territoriale, delle modalità o singolarità con le quali le stesse offerte sono state compilate e presentate, ecc., tali da ipotizzare che siano imputabili ad un unico centro decisionale, accertato sulla base di univoci elementi, come prescrive il Decreto Lgs. 12.4.2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici) all'art. 34, può procedere all'esclusione delle Ditte che hanno presentato queste offerte, o nei casi più dubbi, può sospendere il procedimento di aggiudicazione per acquisire le valutazioni (non vincolanti) dell'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, che sono fornite previo invio dei necessari elementi documentali. Decorso il termine di 30 giorni la commissione di gara, anche in assenza delle valutazioni dell'Autorità, dà corso al procedimento di aggiudicazione. Nelle more, è individuato il soggetto responsabile della custodia degli atti di gara che adotterà scrupolose misure necessarie ad impedire rischi di manomissione, garantendone l'integrità e l'inalterabilità.

La Ditta dichiara di essere a conoscenza ed accettare, sin da ora la condizione, che poi sarà espressamente ribadita in apposita norma contrattuale qualora risulterà aggiudicataria, che l'Amm.ne comunale si riserva la facoltà di trattenere i pagamenti emergenti, senza alcuna pretesa risarcitoria o di applicazione di interessi moratori, dai vari S.A.L. o dallo Stato Finale dei lavori ovvero delle fatture relative all'acquisizione di beni e servizi, qualora siano state segnalate e ufficialmente comprovate inadempienze da parte della stessa Ditta aggiudicataria nei confronti di fornitori, prestatori d'opera, noleggiatori o altri soggetti aventi idoneo titolo, accettando in tal senso

ogni iniziativa dell'Amministrazione Comunale a soluzione e componimenti bonari deflattivi di eventuali contenziosi nel giusto contemperamento degli interessi pubblici e privati al fine di una migliore tutela del sistema economico locale.

La Ditta s'impegna altresì di precedere all'inizio dei lavori, forniture o servizi il giorno che sarà indicato dal Direttore dei Lavori e/o Responsabile del Procedimento e si impegna altresì a portare a ultimazione i lavori, forniture e servizi nel termine previsto dal Capitolato Speciale di Appalto.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Foiano della Chiana, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnate a seguito delle gare in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- ◆ cancellazione da elenchi Albi/elenco prestatori e fornitori del Comune di Foiano della Chiana;
- ◆ risoluzione o perdita del contratto;
- ◆ escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- ◆ escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- ◆ responsabilità per danno arrecato al Comune di Foiano della Chiana nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- ◆ responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- ◆ esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Foiano della Chiana per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di Foiano della Chiana e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data _____

PER IL COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA
IL SINDACO

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Il Dirigente

Comune di Foiano della Chiana

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022

Aggiornamento annuale 2020

SCHEDE DI ANALISI DELLE AREE DI RISCHIO

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "A"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3 X	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		No	1 X
No	1	Sì sulla stampa locale	3
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	12	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (12:5) x Media impatto (11:5) = **4,8** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "B"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		No	1 X
No	1 X	Sì sulla stampa locale	3
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	9	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (9:5) x Media impatto (11:5) = **3,96** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "C"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		No	1 X
No	1 X	Sì sulla stampa locale	3
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3 X
no	5	Dirigente	5
TOTALE	9	TOTALE	9

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (9:5) x Media impatto (9:5) = **3,24** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "D"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3 X	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?			
No	1	Sì sulla stampa locale	3
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	12	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (12:5) x Media impatto (11:5) = **4,8** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "E"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3 X	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3		
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	10	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (10:5) x Media impatto (11:5) = **4,4** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "F"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2		
Sì il destinatario è un utente esterno	5 X	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3		
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3 X
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	9	TOTALE	11

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (9:5) x Media impatto (11:5) = **3,96** Valutazione Rischio: **ALTO**

PIANO ANTICORRUZIONE COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA - ALLEGATO 3

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELL'AREA DI RISCHIO "G"

Valutazione del rischio			
Indice di valutazione della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto	
Il processo è discrezionale?		Nell'ambito del servizio competente quale percentuale del personale è impiegata nel processo?	
No, è del tutto vincolato	1	Fino al 20%	1 X
È parzialmente vincolato da leggi e atti amm.vi (regolamenti direttive circolari ecc)	2 X	Fino al 50%	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Oltre il 50%	5
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
E' altamente discrezionale	5	Negli ultimi 5 anni sono state pronunciate a carico di dipendenti condanne di responsabilità contabile o civile per processi simili?	
		no	1 X
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione?		sì	5
No, il destinatario è un ufficio interno	2 X		
Sì il destinatario è un utente esterno	5	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa o sui mezzi di informazione articoli o notizie aventi ad oggetto eventi simili?	
		No	1 X
Si tratta di un processo complesso che coinvolge più P.A. in fasi successive (controlli esclusi) per il raggiungimento del risultato?		Sì sulla stampa locale	3
No	1 X	Sì sulla stampa nazionale	5
Sì, fino a 3 Amministrazioni	3		
Sì, oltre 3 Amministrazioni	5		
		Qual è l'impatto economico del processo?	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta?		Esclusivamente interna	1 X
No	1 X	Comporta vantaggi economici per soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico	3
Sì	3	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni	5
Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
Sì	X	Addetto	1
Circa nel 50% dei casi	1	Collaboratore o funzionario	3
no	5	Dirigente	5 X
TOTALE	6	TOTALE	9

LEGENDA:

Probabilità: 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

Impatto: 1 marginale 3 medio 5 alto

Rischio (media tra i valori di probabilità x media tra i valori dell'impatto) 1: basso fino a 3: medio oltre 3: alto

Media probabilità (6:5) x Media impatto (9:5) = **2,16** Valutazione Rischio: **MEDIO**

Comune di Foiano della Chiana

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
2020-2022**

Aggiornamento annuale 2020

TABELLA DI INDIVIDUAZIONE DELLE CONTROMISURE

AREE DI RISCHIO	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
E	1	1, 2, 4, 5, 7, 9	2, 3, 4, 5, 6
E	2	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10	1, 2, 3, 4, 5, 6
E	3	1, 4, 7, 9,10	3, 4, 7, 8, 9
E	4	1, 2, 4, 5, 7, 9, 10,11, 12	3, 5, 7, 8, 9
E	8	5, 7, 10, 12	2, 3, 6, 10
E	11	5, 7, 8, 10	2, 7
A	1	1, 2, 4, 5, 7	2, 3, 4, 5, 6
A	2	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10	1, 2, 3, 4, 5, 6
A	3	2, 4, 7, 9	2, 4, 6
A	4	1, 2, 4, 5, 7, 9, 10	3, 4, 7, 8, 9
A	6	1, 2, 4, 5, 7,	3, 6, 7, 9
A	8	5, 7	2, 3, 6, 10
A	9	4, 5,	3, 4, 7, 8, 9, 10
A	10	6, 7	4, 7, 8, 9
A	11	5, 7, 8	5, 7
A	12	5, 7	2
A	13	4, 7	3, 7, 8, 9
A	14	2, 3, 4, 6	4, 6, 8, 9
B	1	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	2	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	3	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	4	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	5	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	6	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	8	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	9	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	12	1, 2, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 12	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7
B	13	4, 6, 7, 9, 11	3, 7
B	16	2, 3, 4, 6, 7, 9 11, 12	1, 2, 3, 6,7
B	17	2, 3, 4,	1, 2, 6
B	18	2, 4, 7, 9	3, 7
C	1	1, 2, 4, 5, 7, 11, 12	2, 3, 4, 5, 7, 8
C	3	1, 2, 4, 5, 7, 11, 12	2, 3, 4, 5, 7, 8
C	4	1, 2, 4, 5, 7, 11, 12	2, 3, 4, 5, 7, 8
C	7	2, 4, 5	4
C	8	5, 7, 12	7, 8
C	9	1, 2, 4, 5, 7, 11, 12	2, 3, 4, 5, 7, 8, 9
C	10	2, 4, 5, 6	3, 7, 8
C	11	2, 4, 5, 6	3, 7, 8
C	12	5, 7	3

AREE DI RISCHIO	RISCHI SPECIFICI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO CENTRALIZZATE	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DECENTRATE
C	13	2, 4	3,8
C	14	2, 4, 6	3
F	1	1, 2, 3 4, 5, 7, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	2	1, 2, 3 4, 5, 7, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	3	1, 2, 3 4, 5, 7, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	4	1, 2, 3 4, 5, 7, 8, 9	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	5	2, 3, 4	1, 2, 5, 10
F	6	1, 2, 3 4, 5, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10
F	8	5, 7	1, 2, 3, 4, 10
F	9	1, 2, 4, 5, 7, 8	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10
F	12	5, 7	3, 8
F	14	2, 4, 6	3
F	17	2, 3, 4	1, 2, 6, 10
D	1	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	2	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	3	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	4	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	6	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	8	5, 7	4
D	9	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	10	1, 2, 4, 5, 7	3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
D	11	3, 4, 5, 7	3, 6, 7, 8, 9
D	13	3, 4, 5, 7	3, 6, 7, 8, 9
D	14	3, 4, 5, 7	3, 6, 7, 8, 9
G	1	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	1, 2, 5, 6
G	4	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	1, 2, 5, 6
G	5	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	1, 2, 5, 6
G	8	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8	1, 2, 5, 6
G	13	3, 4	5
G	14	3, 4, 6, 8	5
G	15	1, 3, 4, 8	1, 2, 5, 10