

Comune di FOIANO DELLA CHIANA  
Prov. di AREZZO

# Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2022 – 2024

Il presente piano è un aggiornamento di quello approvato con deliberazione della Giunta  
Comunale n. 32 del 26/03/2021

Sono parte integrante del presente PTPCT:

**ALLEGATO – A: “Le misure di prevenzione ”**

**ALLEGATO – B: “Analisi del rischio”**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 26/04/2022

---

## Premessa

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione adottati da questa Amministrazione, questo che si sta aggiornando è stato basato su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

*[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.*

*Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]*

Questa disposizione, tradotta in un linguaggio meno formale, vuole dire, a nostro avviso, che, quanto approvato dalle Amministrazioni prima del 2019, ha scontato una scarsa sistematicità, dovuta al rincorrersi troppo frequente di indicazioni e modifiche normative.

Il PNA 2019, la cui centralità è stata confermata dai recenti "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" (approvati dall'ANAC il 2 febbraio 2022) ha dato una struttura ben più precisa a tutta la materia, si è fatto ordine e si è data una sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

Ci sembra dunque inutile riscrivere, nel nostro piano, quanto già ANAC ha previsto nel PNA 2019 ed ogni sintesi sarebbe inutile e meno efficace del PNA stesso; pertanto chiunque si appresti a leggere o ad attuare qualche misura di questo piano **dovrà avere previamente letto il PNA 2019**.

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati**:

- **ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;**
- **ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;**
- **ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**

Pur essendo utile, non sarà necessario leggere questi tre allegati al PNA 2019, perché questo piano è la pedissequa attuazione di quanto lì disposto, **facendo riferimento ad un Ente Locale di medio-piccola grandezza**, quale è il nostro.

Infine, contrariamente ai nostri piani precedenti, di cui diremo più avanti, in questo ci siamo dati l'obiettivo della semplificazione e della sintesi, cercando di utilizzare meno testi e più schemi o tabelle.

Il risultato è un piano più agile e forse più efficace, anche perché la sua redazione ha coinvolto tutta la struttura comunale, con queste modalità:

### **Piano 2021**

- La Giunta ha approvato questo piano con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 26/03/2021.

- Il 30/11/2021 era previsto un monitoraggio con eventuale riesame, monitoraggio non effettuato per motivi legati alla pandemia.

## Il nuovo PIAO

Come noto, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. Il Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. L'iter per l'approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l'assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l'approvazione del PIAO al 30 aprile 2022.

Alla luce di tali considerazioni ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" (approvati il 2 febbraio 2022) ha fornito indicazioni da ritenere confermate in ogni caso, perché basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019, salvo eventuali successive integrazioni che si dovessero rivelare necessarie a seguito dell'approvazione delle norme in materia di PIAO.

### Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019

Come detto in premessa non staremo a ripercorrere e sintetizzare ogni passaggio delle oltre cento pagine del PNA 2019, che a sua volta fa la storia dell'anticorruzione e della trasparenza dalla legge 190/2012 in poi; però ci sembra necessario riassumere come questa Amministrazione ha attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2022, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.Lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'**Archivio di tutti i provvedimenti** e l'**Albo pretorio online**.

### 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:

- a) i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- b) gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- c) l'organizzazione dell'ente;
- d) i componenti degli organi di indirizzo politico;
- e) i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- f) la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- g) il personale non a tempo indeterminato;
- h) gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i) i bandi di concorso;
- j) la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- k) la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- l) gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato; – i provvedimenti amministrativi;
- m) i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- n) i controlli sulle imprese;
- o) gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- p) l'elenco dei soggetti beneficiari;
- q) l'uso delle risorse pubbliche;
- r) il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- s) i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- t) i servizi erogati; – i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- u) i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; – i pagamenti informatici;
- v) i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

- w) i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- x) l'attività di pianificazione e governo del territorio; – le informazioni ambientali.
- y) Ogni altro contenuto divenuto, nel frattempo, obbligatorio o scelto come contenuto aggiuntivo in sede di determinazione del piano.

- **L'attestazione degli OIV sulla trasparenza**

Questa Amministrazione attualmente ha un Nucleo di Valutazione Monocratico/OIV, il cui incaricato è la Dott.ssa Cioni Francesca, la cui nomina è stata rinnovata per il triennio 2021/2024 con decreto sindacale n. 4 in data 26/05/2021.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio dal 2013 ad oggi, sono consultabili i tre documenti che questo Organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente il *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, approvato con delibera di Giunta n. 102/2013 e successivamente riconfermato con deliberazione di G.C. n. 10 del 27/01/2015.*

Sempre nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- z) *l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- aa) *il curriculum;*
- bb) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- cc) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- dd) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, ogni responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

- **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) **La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. I-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

- b) **La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

- **La gestione delle segnalazioni whistleblowing**

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) *la tutela dell'anonimato;*
- b) *il divieto di discriminazione;*
- c) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo Comune si è dotato di un sistema informatizzato proprio a cui si accede dalla sezione "Amministrazione Trasparente" e che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: “1.8. Divieti post-employment (pantouflage)”

- ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione Trasparente questo Comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre Amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: “**Anagrafe delle prestazioni**”

### **L'attività pregressa di questa Amministrazione in materia di anticorruzione**

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa Amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

#### **A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017)**

-delibera di Giunta Comunale n. 11 in data 31/01/2017 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – aggiornamento anno 2017;

-delibera di Giunta Comunale n. 14 in data 30/01/2018 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – aggiornamento anno 2018;

-la delibera di Giunta Comunale n. 11 in data 30/01/2019 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – aggiornamento anno 2019;

-la delibera di Giunta Comunale n. 10 in data 21/01/2020 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – aggiornamento anno 2020;

- la delibera della Giunta Comunale n. 32 del 26/03/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2021/2023;

#### **B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017)**

- delibera G.C. n. 9 del 28/01/2014

- delibera G.C. n. 10 del 27/01/2015

- delibera G.C. n. 7 del 29/01/2016

#### **C - ARCHIVIO ATTI TRASPARENZA (prima del 2017)**

- delibera G.C. n. 8 del 28/01/2014
- delibera G.C. n. 9 del 27/01/2015
- delibera G.C. n. 6 del 29/01/2016

## Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**".

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

### Fase 1: Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### 1.1. Analisi del contesto esterno

##### **Parte 1: analisi socio-economica**

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

È stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. *68 del 30/07/2021* ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra Amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

##### **Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere

quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”, specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

## 1.2. **Analisi del contesto interno**

### **Struttura politica**

Con le elezioni del 26/05/2019 è stato proclamato eletto sindaco il Dott. Francesco Sonnati, che ha nominato, con suo provvedimento n. 12 in data 12/06/2019, la **Giunta Comunale** composta da:

- 1) SINDACO **SONNATI FRANCESCO** CON LE MATERIE NON DELEGATE
- 2) ASSESSORE **COREI GABRIELE** CON LE SEGUENTI DELEGHE: LAVORI PUBBLICI, POLITICHE SOCIALI E SPORT
- 3) ASSESSORE/VICESINDACO **FRANCI JACOPO** CON LE SEGUENTI DELEGHE: AMBIENTE, CULTURA, TURISMO E COMMERCIO
- 4) ASSESSORE **BIGLIAZZI ELENA** CON LE SEGUENTI DELEGHE: INNOVAZIONE TECNOLOGICA, POLITICHE GIOVANILI, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE ABITATIVE, PROTEZIONE CIVILE E POLIZIA MUNICIPALE
- 5) ASSESSORE **CASSIOLI FRANCESCA** CON LE SEGUENTI DELEGHE: SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

### **Il Consiglio Comunale è oggi composto da:**

SONNATI FRANCESCO – SINDACO  
FRANCI JACOPO  
COREI GABRIELE  
RUBEGNI EVA  
BIGLIAZZI ELENA  
DORINI VITTORIO  
GALANTINI CLAUDIO  
CASSIOLI FRANCESCA  
CORTI CATERINA  
MENCUCCI GIANLUCA  
DONNINI RENATO  
BRINI GABRIELE  
CIAMPA GIOVANNI

### **Struttura amministrativa**

Segretario Comunale è la Dott.ssa MACCHIARELLI CINZIA, responsabile anche della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 28/01/2022 ed è quello evidenziato nella tabella che segue.

### Schema dell'assetto organizzativo al 28/01/2022

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
AREA AMMINISTRATIVA	PACELLI PAOLA	PERSONALE-ANAGRAFE-PROTOCOLLO	PAOLA PACELLI
AREA SERVIZI ALLA PERSONA	MAZZETTI LUCIA	SOCIALE-SCOLASTICO-EDUCATIVO	MAZZETTI LUCIA
AREA RAGIONERIA E TRIBUTI	CASSIOLI CRISINA	BILANCIO-ECONOMATO-TRIBUTI-PATRIMONIO	CASSIOLI CRISTINA
AREA URBANISTICA ED EDILIZIA	VITI LUISA	URBANISTICA - EDILIZIA	VITI LUISA
AREA LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE	DE CORSO GIOVANNI	LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONI	DE CORSO GIOVANNI
AREA POLIZIA MUNICIPALE	MAGNELLI GIUSEPPE	POLIZIA MUNICIPALE	MAGNELLI GIUSEPPE

## SEZIONE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO

### o 2.1 - La gestione del rischio

La gestione del rischio può essere definita come l'insieme di tutte le attività che sono realizzate all'interno dell'ente per monitorare ed arginare i rischi di corruzione che potrebbero concretizzarsi e si configura pertanto come lo *strumento* da utilizzare per ridurre le probabilità che un rischio si verifichi.

Il *mezzo* per raggiungere una efficace gestione del rischio è la *pianificazione* della gestione del rischio, che si concretizza, nel nostro caso, nella stesura del Piano di prevenzione della corruzione, dove vengono evidenziati i rischi ed individuate le misure atte a ridurre l'effettiva manifestazione. Il processo di gestione del rischio, in tutte le sue fasi, ha visto il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il supporto del gruppo di lavoro all'uopo costituito. Sono intervenuti incontri singoli tra il gruppo di lavoro e ciascun Responsabile di servizio (alla presenza anche di parte dei dipendenti assegnati al medesimo) aventi ad oggetto l'individuazione dei procedimenti e delle attività di specifica competenza, propedeutici tanto alla mappatura dei rischi che all'attuazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D.Lgvo n. 97/2016) il quale, si ricorda, contempla misure di trasparenza in attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012.

Il processo di aggiornamento dei procedimenti è stato completato nel 2016, la nuova mappatura dei processi è stata effettuata con il PTPCT 2018 – 2019 e aggiornata con il presente PTPCT.

Successivamente si sono tenuti incontri tra le Posizioni Organizzative, il gruppo di lavoro ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione al fine di mappare, valutare e trattare i rischi individuati.

Notevoli sono state le difficoltà dovute alla necessità di mettere a sistema tutti gli strumenti di programmazione, obbligatori e/o facoltativi, già in essere nell'ente, con la consapevolezza pertanto di aver iniziato un percorso dinamico, costantemente divenire e da implementare in sede di aggiornamento.

In sede di prima adozione del Piano 2013-2016, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi, contraddistinte come di seguito indicato:

- a) **Censimento dei processi e procedimenti a "rischio"**: stante l'indisponibilità, a quel tempo, di un repertorio completo di tutti i procedimenti e processi amministrativi dell'Ente e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti e delle fasi a rischio individuate con quel documento non aveva la pretesa di esaustività, ma si è concentrato nell'individuazione di un elenco, individuato sulla base dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole.
- b) **Analisi del rischio corruttivo**: per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco di cui alla lettera a), il rischio di corruzione è stato valutato attraverso la metodologia individuata nel P.N.A. e meglio descritta più avanti (vedi par. "gestione del rischio") tenendo conto di due elementi, ed in particolare, la probabilità dell'accadimento e l'impatto dell'evento corruttivo. Tali valori numerici, sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte di ogni singolo Responsabile di Servizio e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia, non potendo quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma da valutarsi come indicatori quali-quantitativi;
- c) **Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione.**

A seguito dei successivi aggiornamenti annuali al PTPCT e in attuazione degli indirizzi applicativi del PNA 2015 e del successivo aggiornamento al PNA 2016 è stata effettuata la mappatura di tutti i processi dell'ente (quindi non solo quelli a rischio), con individuazione delle relative fasi, e descrizione degli input e output di processo. La mappatura suddetta è stata integrata con il presente PTPC e potrà essere integrata ulteriormente, nell'ambito dei successivi aggiornamenti, sulla base dell'esperienza applicativa e dell'attivazione di nuovi processi all'interno dell'ente.

## o 2.2 - La mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente di *individuare il contesto* all'interno del quale deve essere successivamente sviluppata la valutazione del rischio.

La mappatura dei processi è stata effettuata partendo dall'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale.

Si recepisce la formulazione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che definisce il **processo** come *"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"*.

Come indicato nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2021, la mappatura è stata effettuata innanzitutto con riferimento alle aree definite *"aree generali"*, ovvero:

N.Area	Descrizione
1	<b>Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi</b>
2	<b>Autorizzazioni/concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati</b>
3	<b>Attività di controllo e sanzionatoria</b>

<b>4</b>	<b>Procedure di scelta dei contraenti</b>
<b>5</b>	<b>Esecuzione dei contratti</b>
<b>6</b>	<b>Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni</b>
<b>7</b>	<b>Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno</b>
<b>8</b>	<b>Registrazioni e rilascio certificazioni</b>
<b>9</b>	<b>Atti di pianificazione e regolazione</b>
<b>10</b>	<b>Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione</b>

La mappatura ha consentito di evidenziare, pertanto, le aree all'interno delle quali si può verificare il rischio per dar corso poi al secondo passaggio, ovvero la valutazione del rischio.

Ogni servizio ha predisposto la tabella della mappatura del rischio, con riferimento alle attività del proprio servizio indicando il processo, o le sue fasi, l'input e l'output di processo e le responsabilità per ciascuna fase.

E' stata invece formulata una mappatura del rischio unica per l'area relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture considerando che riguarda trasversalmente tutti i servizi, anche rispetto alle misure che poi saranno implementate.

La valutazione del rischio:

Una volta individuate le aree ed i processi, si è proceduto ad effettuare la valutazione del rischio che si è composta di 3 fasi:

1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
2. ANALISI DEL RISCHIO
3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Ciò è stato effettuato per ciascun processo o fase del processo precedentemente mappato.

#### o 2.2.1- Identificazione del rischio

In questa fase si è proceduto a identificare, per ciascun processo mappato, il rischio, tenendo conto delle peculiarità del nostro ente che non ha visto personale condannato in sede penale per reati di corruzione né l'irrogazione di sanzioni a seguito di procedimento disciplinare negli ultimi anni. L'identificazione è stata supportata dall'utilizzo dei criteri riportati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (P.N.A.2013). In sede di definizione delle tabelle dei procedimenti amministrativi nel corso dell'anno 2021 l'Ente intende attuare una nuova ponderazione, anche in corso d'anno, di tale contesto.

#### o 2.2.2- Analisi del rischio

In questa fase sono state stimate, rispetto ai rischi individuati, la probabilità che quel rischio si realizzi e le conseguenze che il verificarsi del rischio potrebbe produrre per poter determinare **il livello di rischio rappresentato da un valore numerico.**

L'allegato 5 DEL PNA disciplina anche il valore da attribuire alle risposte indicate.

Nella stima delle probabilità si è tenuto anche del sistema dei controlli di regolarità amministrativa preventiva e successiva, ma con una valutazione empirica che attiene ai seguenti profili/caratteristiche del processo in esame. Gli elementi di valutazione sono costituiti dai seguenti:

- a) Discrezionalità
- b) Rilevanza esterna
- c) Complessità del processo
- d) Valore economico
- e) Efficacia dei controlli

Tali elementi assumono un valore potenziale compreso tra 1 e 3.

Il valore dell'impatto è stato calcolato in relazione alle conseguenze che può produrre e ciò assume il valore di coefficiente di moltiplicazione (con valore da 1 a 3) dei suddetti elementi di valutazione del rischio, rappresentati:

- A) organizzazione dell'ente
- B) bilancio dell'ente (danno erariale)
- C) reputazione dell'ente

Il valore assoluto è dato dal risultato numerico complessivo che porta al seguente elemento di complessiva qualificazione del rischio, e si determinano i seguenti livelli di rischio:

🕒	<b>RISCHIO TRASCURABILE</b>	<b>fino a 15</b>
🕒	<b>RISCHIO MEDIO</b>	<b>da 16 A 25</b>
🕒	<b>RISCHIO SIGNIFICATIVO</b>	<b>da 25 A 29</b>
🕒	<b>RISCHIO CRITICO</b>	<b>da 30 A 39</b>
🕒	<b>RISCHIO ALTO</b>	<b>da 40 A 45</b>

#### o 2.2.3- La ponderazione del rischio

Verranno trattati, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) dapprima i rischi più elevati che sono quelli che rientrano nella fascia Elevati ed emersi nelle aree a rischio obbligatorie, successivamente quelli di livello inferiore rilevati nelle aree facoltative.

Tale ponderazione avviene secondo quanto disposto nell'allegato B del presente piano ed è determinata all'applicazione matematica di quanto indicato al precedente punto.

#### o 2.2.4- Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase nella quale sono state individuate le misure che si rendono necessarie per poter arginare la possibilità che il rischio si concretizzi.

Le misure si distinguono in obbligatorie ed ulteriori (facoltative), in trasversali e specifiche: quelle obbligatorie sono espressamente previste dal legislatore ed analizzate nelle Tavole Misura 1 a 15. Nell'ente sono già implementate anche altre misure ulteriori, tra quelle peraltro suggerite anche negli allegati al P.N.A., ovvero:

- 1) è istituita presso l'ente la conferenza dei Posizioni Organizzative e consente di far circolare il flusso delle informazioni per gestire in maniera organica le varie funzioni dell'ente;
- 2) viene valorizzato il ruolo di controllo del Nucleo di Valutazione e del Revisore, quali importanti strumenti di controllo indiretto;

## 2.3 – Monitoraggio

Il monitoraggio sulla attuazione ed efficacia delle misure indicate nel piano vede il coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e di tutte le Posizioni Organizzative.

Il sistema di monitoraggio è così di seguito articolato:

a) Misure di prevenzione specifiche

Il monitoraggio sul rispetto delle misure di prevenzione specifiche previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione sarà svolto con cadenza semestrale in sede di controlli interni.

b) Misure di prevenzione trasversali

Il monitoraggio sull'implementazione delle misure trasversali, in considerazione della carenza di personale, sarà svolto con cadenza annuale (periodo novembre – dicembre) a cura del Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, tramite invio ai Responsabili di una scheda tipo da compilare a loro cura e restituire allo stesso RPCT.

Per consentire un efficace controllo sul rispetto della tempistica di implementazione delle misure per ciascuna di esse è stato individuato, nel presente Piano, il Servizio competente all'attuazione.

I Responsabili coinvolti sono stati adeguatamente informati.

c) Monitoraggio specifico rispetto misure di prevenzione su procedure negoziate

In considerazione della particolare esposizione a rischi corruttivi delle procedure negoziate, era stato previsto, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto del gruppo di lavoro sopracitato, la verifica puntuale degli operatori economici invitati a partecipare alla procedura di gara o destinatari di affidamenti diretti, al fine di controllare il rispetto del principio di rotazione. Per l'anno 2021 la verifica ha riguardato in particolare l'affidamento dei lavori. I relativi esiti verranno riportati nella relazione annuale sui controlli interni.

## 2.4 - Le responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde per responsabilità dirigenziale nel caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190, nel caso in cui si verificano ripetute violazioni al piano e per omesso controllo.

Si aggiunge alla responsabilità dirigenziale anche quella amministrativa e disciplinare nell'ipotesi che un dipendente venga condannato in via definitiva per un reato di corruzione se il Responsabile per la prevenzione della Corruzione non dimostri di aver predisposto il piano e soprattutto vigilato sulla sua applicazione.

Si rammenta che è prevista anche la responsabilità, in capo al Responsabile della prevenzione, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Con riferimento alle Posizioni Organizzative, individuate quali Referenti in materia di anticorruzione e di trasparenza, l'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione dei dati, con riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti anche dal D.Lgs. n. 33/2013 comporta responsabilità dirigenziale delle informazioni di cui al comma 31.

Le Posizioni Organizzative (PO) sono tenute a vigilare sull'osservanza del Codice di Comportamento da parte del personale loro assegnato.

Da parte dei dipendenti, la violazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contemplate dal presente piano, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della l.n.190/2012, costituisce illecito disciplinare e come tale può essere sanzionato.

Da ultimo si segnala il sistema sanzionatorio introdotto dalla legge 30/11/2017 n. 179 in materia di Whistleblowing.

## **Formazione**

Nel corso dell'anno 2022 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 2022, 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 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 2022, 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 2022, articolata nei seguenti punti cardine:

- d) 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;
- e) 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.

### **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:

- d) non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
- e) non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:
  - f) legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
  - g) legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
  - h) legami professionali;
  - i) legami societari;
  - j) legami associativi;
  - k) legami politici;
  - l) legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili, dei Direttori, dei Responsabili dei Servizi e di Procedimento.
- m) non si sono verificate situazione limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le seguenti competenze:
  - n) gestione delle risorse finanziarie;
  - o) acquisizione di beni, servizi e forniture;
  - p) concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- q) 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;
- r) 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.

### **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.

### **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.

### **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 2022/2024 –**

##### **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 PTPC 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>)

### ***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.

### ***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.

### ***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.

### **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.

### **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.

### **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:

- c) i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;

- d) gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- e) l'organizzazione dell'ente;
- f) i componenti degli organi di indirizzo politico;
- g) i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- h) la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- i) il personale non a tempo indeterminato;
- j) gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- k) i bandi di concorso;
- l) la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- m) la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- n) gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato; – i provvedimenti amministrativi;
- o) i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- p) i controlli sulle imprese;
- q) gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- r) l'elenco dei soggetti beneficiari;
- s) l'uso delle risorse pubbliche;
- t) il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- u) i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- v) i servizi erogati; – i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- w) i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; – i pagamenti informatici;
- x) i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- y) i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- z) l'attività di pianificazione e governo del territorio; – le informazioni ambientali.
- aa) Ogni altro contenuto divenuto, nel frattempo, obbligatorio o scelto come contenuto aggiuntivo in sede di determinazione del piano.

**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 contro interessati 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.

### ***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:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- 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.

### ***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, 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.

### ***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.
- 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.

### ***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 devono raggiungere ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

### ***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).

### ***Trasparenza e privacy***

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato «Qualità delle informazioni» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

\*\*\*\*\*

## **SEZIONE IV – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

### ***Efficacia del Piano***

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come aggiornato per l'anno 2022, 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:

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

### ***Disposizione finale e di coordinamento***

In sede di adozione del Piano delle Performance 2022 e, comunque, alla data del 30 settembre 2022, 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, 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.

\*\*\*\*\*

**30**

## Allegato A) Le misure di prevenzione del PTCP 2022/2024

### MISURE DI CARATTERE GENERALE ED OBBLIGATORIE

#### 1 – Rotazione dei dirigenti

L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 ed alla luce dell'Allegato 2 dell'aggiornamento annuale 2019 (atto Anac1064) si procederà nei seguenti termini:

1. La rotazione avverrà nel rispetto della professionalità dei responsabili e degli addetti;
2. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.
3. la rotazione verrà perseguita, soprattutto in fase di nuovo assetto dell'ente (**vedi delibera G.C, n. 35/2022**), anche mediante lo scorporo di servizi da un'area operativa all'altra, ruotando così più che i responsabili i servizi ad essi assegnati.
4. si riconosce un valore al concetto di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Le misure adottate nell'allegato specifico consentono di chiarire tale concreta attuazione.

#### 2- Formazione specifica

Nel corso dell'anno 2022 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

Per il 2021, 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 Dirigente/Responsabile dovrà mettere in atto nella propria Area

Le indicazioni concrete ed il piano relativo alla Formazione sono contenuti nell'apposita Misura relativa all'allegato delle Misure di Prevenzione.

#### 3) Contromisure di carattere generale comuni a tutti i servizi

Titolo misura	Contro misura e contenuto
---------------	---------------------------

Verifica dei presupposti e requisiti	Costante aggiornamento e monitoraggio del sito comunale – sezione “Amministrazione trasparente” - per quanto concerne il puntuale rispetto delle disposizioni normative Studio e sviluppo di metodologie di diretta applicazione della normativa sui controlli
	interni Controllo dirigenziale della competenza e del rispetto delle competenze interne in tema di istruttoria, verifica e relativa assenza di conflitti potenziali.
Uso distorto e manipolato della discrezionalità	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, Formazione on line mediante consultazione banche dati dell’Ente, debitamente implementate e messe a disposizione di tutti gli addetti Studio ed implementazione di un sistema standard controllo ed attestazione, da parte di ogni Dirigente/Responsabile, della coerenza tra il contenuto di ogni provvedimento di esercizio della discrezionalità amministrativa con gli strumenti di programmazione Individuazione di un necessario coinvolgimento preventivo del Segretario Generale per i casi di esercizio del potere di autotutela. 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)
Rischio di personalizzazione	Progressivo sviluppo ed incremento delle misure di pubblicità circa le procedure selettive e/o concorsuali di qualunque genere bandite dal Comune di Cortona, 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). 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.
Omissione dei controlli	Coinvolgimento diretto del collegio sul controllo successivo degli atti adottati dal Segretario Generale
Uso distorto della proroga	Rafforzamento dell’obbligo specifico in capo ai Dirigenti/Responsabili di motivare dettagliatamente i provvedimenti di proroga, rinnovo, revoca di rispettiva competenza. Individuazione di un necessario coinvolgimento preventivo del Segretario Generale per i casi di esercizio del potere di autotutela. 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.
Quantificazione errata del dovuto	Introduzione dell’obbligo specifico in capo ai Dirigenti/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 Dirigenti/Responsabili dovranno documentare dettagliatamente nell’istruttoria dell’atto il ricorso al mercato stesso.

Alterazione documentale	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; Maggior ricorso a forme di conservazione informatica degli atti e salvataggi da remoto, o comunque in più sedi, degli stessi.
Trattamento sanzionatorio difforme	Rafforzamento dell'obbligo specifico in capo ai Dirigenti/Responsabili di motivare dettagliatamente le ragioni poste a base dei provvedimenti relativi all'applicazione di sanzioni, per quanto di rispettiva competenza. Svolgimento delle audizioni di cui alla legge 689/1981 in forma centralizzata e con valutazioni uniformi, previo coinvolgimento degli uffici competenti Acquisizione di memorie, controdeduzioni o riscontri degli uffici coinvolti nel procedimento sanzionatorio
Contatti ed informazioni ai concorrenti	Attuazione di quanto richiesto in tema di FAQ Pubblicazioni e svolgimento delle stesse mediante sistema START e contestualmente Amministrazione Trasparente Obbligo di astensione generalizzato, incrementato e preventivo, per ogni forma di potenziale coinvolgimento.

### 3.1) Contromisure di carattere specifico comuni a tutti i servizi

Descrizione misura
1. 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.
2. Potenziamento dell'obbligo di rotazione dentro i servizi e divieto di presenza nello stesso ufficio di dipendenti legati da parentela entro il quarto grado o di chiara e comprovata amicizia.
3. Revisione e potenziamento di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.
4. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - 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.
5. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Ogni Dirigente 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.

## **Allegato B – Analisi del Rischio**

### ***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:

#### **INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

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

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 procedimentali 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;

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.

L'indice di valutazione del rischio è riferita 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 e determina.

## **ANALISI DEL RISCHIO E CONSEGUENTE PONDERAZIONE**

Il rischio viene analizzato alla luce dei seguenti criteri, e gli elementi da esaminare tutti con valore da 1 a 3, sono costituiti dai seguenti,

1. Discrezionalità
2. Rilevanza esterna
3. Complessità del processo
4. Valore economico
5. Efficacia dei controlli

Il valore dell'impatto è stato calcolato in relazione alle conseguenze che può produrre e ciò assume il valore di coefficiente di moltiplicazione (con valore da 1 a 3) dei suddetti elementi di valutazione del rischio, rappresentati:

- a) organizzazione dell'ente
- b) bilancio dell'ente (danno erariale)
- c) reputazione dell'ente

Il valore assoluto è dato dal risultato numerico complessivo che porta al seguente elemento di complessiva qualificazione del rischio, e si determinano i seguenti livelli di rischio:

- |                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| 🕒 <b>RISCHIO TRASCURABILE</b>  | <b>fino a 15</b>  |
| 🕒 <b>RISCHIO MEDIO</b>         | <b>da 16 A 25</b> |
| 🕒 <b>RISCHIO SIGNIFICATIVO</b> | <b>da 25 A 29</b> |
| 🕒 <b>RISCHIO CRITICO</b>       | <b>da 30 A 39</b> |
| 🕒 <b>RISCHIO ALTO</b>          | <b>da 40 A 45</b> |

Nella tabella che segue si portano i risultati della ponderazione effettuata:

AREA	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Efficacia dei controlli		Organizzazione dell'ente	Bilancio dell'ente	Reputazione dell'ente			LIVELLO
Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	3	3	3	3	3	15	1	1	1	15*3	45	ALTO
Autorizzazioni / concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati	3	3	3	2	3	14	1	1	1	14*3	42	ALTO
Attività di controllo e sanzionatoria	3	2	3	2	3	13	1	0.5	1	13*2,5	32.5	ALTO
Procedure di scelta dei contraenti	2	3	3	2	3	13	1	1	1	13*3	39	ALTO
Esecuzione dei contratti	2	3	2	3	2	12	1	0.5	1	12*2,5	30	SIGNIFICATIVO
Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni	2	2	2	2	1	9	0.5	1	0.5	9*2	18	BASSO
Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno	2	3	2	1	2	10	1	0.5	1	10*2,5	25	MEDIO
Registrazioni e rilascio certificazioni	3	3	3	3	1	13	1	1	1	13*3	39	CRITICO
Atti di pianificazione e regolazione	3	3	3	3	3	15	1	1	1	15*3	45	ALTO
Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei	2	3	1	1	1	8	0.5	0.5	1	8*2	16	MEDIO

<b>componenti degli organi di governo e di gestione</b>													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Alla luce di tale ponderazione, anche ad integrazione di quanto disposto alla Misura 4 in tema di Formazione del Personale, si individuano i seguenti settori oggetto delle misure sopra determinate con esatta correlazione tra rischio e misura:

<b>Area</b>	<b>Descrizione area di rischio</b>	<b>Correlazione Area di rischio servizi comunali</b>
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	Cultura, sociale, attività produttive, sport, istruzione
2	Autorizzazioni/concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati	Edilizia, Suap, polizia municipale, tributi, sport, finanziario
3	Attività di controllo e sanzionatoria	Polizia municipale, tributi, edilizia, istruzione,
4	Procedure di scelta dei contraenti	Tutti i servizi
5	Esecuzione dei contratti	Tutti i servizi
6	Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni	Tutti i servizi
7	Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno	Personale, posizioni organizzative
8	Registrazioni e rilascio certificazioni	Tutti i servizi
9	Atti di pianificazione e regolazione	Urbanistica, vigilanza tributi, finanziaria
10	Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione	Segreteria generale, area finanziaria, posizioni organizzative