



Comune di
Foiano della Chiana

COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE

E

DELLA TRASPARENZA

2021 – 2023

Contenuti generali

PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna Amministrazione. 2

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo: l'Organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle Amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

- 1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”.

Tuttavia da alcune norme e dall’impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L’art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell’art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l’ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un’accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l’esatta individuazione dell’ambito soggettivo, l’ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”);

la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e smi.

Pertanto, le pubbliche Amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (in “Amministrazione trasparente”);
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel D.Lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all’applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- le Autorità di sistema portuale;
- le Autorità amministrative indipendenti;
- gli enti pubblici economici;
- gli ordini professionali;
- le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario Generale, Dott.ssa Cinzia Macchiarelli, designato con decreto n. 44 del 31/12/2019.

Il comma 7, dell’art. 1, della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui, “di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del D.Lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli Enti Locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il *referente* avrebbe il compito di "assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale Organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo Comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, "come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il D.Lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. Nel Comune di Foiano della Chiana, le ridotte dimensioni dell'ente ed il limitato numero di dipendenti in servizio non consentono la costituzione di un ufficio *ad hoc* di supporto al Segretario Generale per le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, il quale si avvale del personale del Servizio Segreteria.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal D.Lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza.

Il D.Lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'Organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del D.Lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche al Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del D.Lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I Responsabili di Settore, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT".

"Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in Enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni. In

tali casi, le Amministrazioni e gli Enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD”.

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico):

“In linea di principio, è quindi ragionevole che negli Enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle ASL).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l’attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull’effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD”.

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell’etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- d’intesa con il Responsabile di Settore competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) 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 di Responsabile di Settore”;

- riferisce sull’attività svolta all’organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- entro il 15 dicembre di ogni anno (termine di regola posticipato al 31 gennaio dell'anno successivo), trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione;
- trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'Organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all' Ufficio Procedimenti Disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "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, al Nucleo 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" (art. 43, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, al Nucleo di Valutazione o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure

specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione e le strutture con funzioni assimilabili devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica Amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. *Tuttavia, per l'anno 2021, a causa della pandemia da Covid 19, il termine è stato differito al 31 marzo.* L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla Giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del D.Lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La Giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione Trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il D.Lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del D.Lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni.

PTPCT e Performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce al Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli

obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnala, in particolare, il seguente obiettivo gestionale, fissato nel PEG/Piano della performance del Comune di Foiano della Chiana, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, consistente nell'aggiornamento del codice di comportamento in relazione alle emanande Linee Guida di Anac.

Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'Amministrazione acquisisce 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).

Analisi del contesto esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno riguarda l'insieme delle dinamiche sociali, economiche e culturali ed ha essenzialmente due obiettivi:

-il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

-il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, (con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione o Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio".

- Il contesto interno

Relativamente, invece, all'analisi del contesto interno appare fondamentale rappresentare la **struttura organizzativa**, la dotazione organica effettiva (tempo pieno e part time), i posti vacanti ed il piano assunzionale predisposto sulla base della ricognizione del fabbisogno triennale del personale, nella prospettiva di esprimere qualitativamente e quantitativamente, anche in termini

prospettici, il contingente di personale. Ciò poiché, seppur con le dovute gradazioni di responsabilità e differenziazioni di ruolo, ogni dipendente è e deve essere parte attiva e fattiva nella realizzazione delle misure di contrasto della corruzione, di cui al presente Piano.

Situazione assetto organizzativo del Comune di Foiano della Chiana al 01/03/2021:

AREA AMMINISTRATIVA

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore direttivo	D	D5	1	0	1	Pacelli
Istruttore amministrativo	C	C4	1	0	1	Cestelli
Istruttore amministrativo	C	C1	1	0	1	Vorraso
Istruttore amministrativo	B3	B3	1	0	1	Schettino
Collaboratore amministrativo	B3	B4	1	0	1	Bigozzi
Collaboratore amministrativo						
TOTALE			5	0	5	5

SERVIZIO SEGRETERIA

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

TOTALE			1	0	1	1
--------	--	--	---	---	---	---

AREA RAGIONERIA E TRIBUTI

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore direttivo	D	D1	1	1	0	/
Istruttore direttivo amministrativo / contabile	D	D1	1	1	0	/
istruttore amministrativo	C	C1	1	0	1	Prosperi
Istruttore amministrativo	C	C1	1	0	1	Balotti
Istruttore amministrativo	B3	B3	1	1	0	/
Collaboratore amministrativo	B3	B8	1	0	1	Monni
Collaboratore amm.vo	B3	B3	1	1	0	/
Collaboratore amm.vo (trasformazione di un C)						
TOTALE			7	4	3	3

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D	D1	1	1	0	/
	D	D1	1	1	0	/
Istruttore direttivo amministrativo /contabile	D	D1	1	0	1	Buti
	D	D2	1	0	1	Vignini
Assistente sociale	C	C2	1	0	1	Perugini
	C	C2	1	0	1	Fanticelli
Istruttore direttivo	C	C1	1	0	1	Faralli
Istrutt amm	B3	B3	1	0	1	Salvini
Istruttore scolastico	B3	B4	1	0	1	Bassi
Istruttore scolastico	B3	B6	1	0	1	Guerra
Collaboratore						
Collaboratore amm.						
Autista scuolabus						
TOTALE			10	2	8	8

AREA URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI

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

Istruttore direttivo tecnico T.D. part time 50%	D1	D1	1	0	1	Giliarini
Istr. dir tec architetto	D	D1	1	1	0	/
Istr. Dir tec ingegnere	D	D1	1	1	0	/
Istruttore direttivo	D	D3	1	0	1	Vigliuzzi
Geometra	C	C2	1	0	1	Lammioni
Geometra p.t. 50 per cento	C	C1	1	1	0	/
TOTALE			7	3	3	2+1

AREA SUAP SUE MANUTENZIONE

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

Istruttore direttivo	D	D5	1	0	1	De Corso
Istruttore amm.vo	C	C2	1	0	1	Pinciani
Istruttore	C	C4	1	0	1	Donnini
Istruttore tecnico / Geometra	C	C1	1	0	1	Pepe
Istr. Assistente tecnico	C	C4	1	0	1	Bignozzi
Collaborator	B3	B7	1	0	1	Reali
Collaborator	B3	B7	1	0	1	Billi
Autista macchine op. complesse / operaio specializzato	B3	B3	1	1	0	/
Autista macchine op. complesse e autista scuolabus	B3	B5	1	0	1	Cherici
Autista macchine op. complesse e autista scuolabus	B3	B3	1	1	0	/
Operaio specializzato add. verde pubbl.	B3	B3	1	0	1	Varone
Collaboratore tecnico	B3	B4	1	0	1	Frullanti

/operaio	B3	B3	1	0	1	Sberna
Collaboratore tecnico/operaio muratore	B1	B8	1	0	1	Vaselli
Collaboratore professionale tecnico						
Collaboratore professionale tecnico						
Add. Manut generale						
TOTALE			14	2	12	12

AREA POLIZIA MUNICIPALE

PROFILO	CAT	POS ECON	POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	NOME
Istruttore direttivo di vigilanza	D	D2	1	0	1	Magnelli
Agente pm	C	C6	1	0	1	Mencarelli
Agente pm	C	C6	1	0	1	Sonnati
Agente pm (nuova istituzione nov 2020)	C	C1	1	1	0	/
Agente pm	C	C3	1	0	1	Liberatori

Agente pm	C	C1	1	1	1	Meattini
Messo comunale collaboratore di vigilanza	B3	B8	1	0	1	Reconditi
TOTALE			7	1	6	6

TOTALE

POSTI PREVISTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI
50	12	37 (+ 1 T.D. pt)

Il Nucleo di Valutazione è costituito alla data attuale dalla Dott.ssa Francesca Cioni, nominata con decreto sindacale n. 11 del 24/04/2018.

Funzioni del Nucleo di Valutazione

Le funzioni del Nucleo di valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle Performance;
- attestazione dei vari adempimenti richiesti dall'Autorità preposta.
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

La **struttura organizzativa** è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

-dei servizi alla persona e alla comunità;

-dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

-dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

SEZIONE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO

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, sot-

to 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.

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 2015, la mappatura è stata effettuata innanzitutto con riferimento alle aree definite *"aree generali"*, ovvero:

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

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.

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.

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:

1. Discrezionalità
2. Rilevanza esterna
3. Complessità del processo
4. Valore economico
5. 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:

- I. organizzazione dell'ente
- II. bilancio dell'ente (danno erariale)
- III. 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:

Ⓟ RISCHIO TRASCURABILE	fino a 15
Ⓟ RISCHIO MEDIO	da 16 A 25
Ⓟ RISCHIO SIGNIFICATIVO	da 25 A 29
Ⓟ RISCHIO CRITICO	da 30 A 39
Ⓟ RISCHIO ALTO	da 40 A 45

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.

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:

- 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;
- 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 tutti i 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 sopraccitato, 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 2021 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 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 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 2021, 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 2021, articolata nei seguenti punti cardine:

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

Meccanismi di attuazione e controllo del Piano.

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

- non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
- non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:
 - legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - legami stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
 - legami professionali;
 - legami societari;
 - legami associativi;
 - legami politici;
 - legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili, dei Direttori, dei Responsabili dei Servizi e di Procedimento.
- non si sono verificate situazioni limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le seguenti competenze:
 - gestione delle risorse finanziarie;
 - acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - non si sono verificate situazioni di incompatibilità nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;
 - sono stati assicurati i livelli essenziali di trasparenza e si è ottemperato a quanto previsto dal successivo del presente Piano.

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

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 2021/2022/2023 – Aggiornamento anno 2021

Art. 1 Contenuti generali

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

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

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

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo dell'Autorità Nazionale

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

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

- a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;
- d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard

di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

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

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

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:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;

- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato; – i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati; – i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; – i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio; – le informazioni ambientali.
- Ogni altro contenuti divenuto, nel frattempo, obbligatorio o scelto come contenuto aggiuntivo in sede di determinazione del piano.

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:

1. in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;

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

Rispetto alla durata degli obblighi di pubblicazione di cui al punto 5, valevole, in via generale, per tutti gli atti, documenti ed informazioni riguardanti l'Amministrazione, occorre tenere distinta figura che rientra nel c.d. "diritto all'oblio". Con tale locuzione si intende, in diritto, una particolare forma di garanzia che prevede la non diffondibilità, senza particolari motivi, di precedenti pregiudizievoli dell'onore di una persona, per tali intendendosi principalmente i precedenti giudiziari di un soggetto o, ad esempio, i dati relativi ai procedimenti di controllo fiscale (cartelle Equitalia). In base a questo principio non è legittimo, ad esempio, diffondere informazioni a proposito di condanne ricevute o comunque altri dati sensibili di analogo argomento, salvo che si tratti di casi particolari ricollegabili a fatti di cronaca e, comunque, anche in tali casi la pubblicità del fatto deve essere proporzionata all'importanza dell'evento ed al tempo trascorso dall'accaduto.

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

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

f) i dati sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione.

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

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, verificano 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).

Contenuti aggiuntivi

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

- D. Sezione della Prevenzione della corruzione
- E. Indicizzazione delle riprese delle sedute consiliari effettuate divisione correlata ai vari punti dell'ordine del giorno;
- F. Liste dei candidati alle consultazioni elettorali comunali prima del vaglio di ammissibilità da

parte della Commissione Elettorale Circondariale;

- G. Statistiche di accesso alla sezione del Sito Internet Istituzionale Amministrazione Trasparente, escludendo registri o contatori relativi all'accesso civico e limitandosi al contatore accessi
- H. Provvedimenti di revoca in autotutela adottati dai Responsabili, muniti dei relativi allegati e pareri ma limitatamente alla parte generale, motivazionale e giuridica dell'atto;
- I. Provvedimenti di nomina e revoca dei componenti societari;

SEZIONE IV – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Efficacia del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come aggiornato per l'anno 2021, oltre a livello operativo ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione ed entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di adozione dello stesso. Sono da intendersi:

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

Disposizione finale e di coordinamento

In sede di adozione del Piano delle Performance 2021 e, comunque, alla data del 30 settembre 2021, 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.

Allegato A) Le misure di prevenzione del PTCP 2021/2023

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, 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 2021 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
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni/concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati
3	Attività di controllo e sanzionatoria
4	Procedure di scelta dei contraenti
5	Esecuzione dei contratti
6	Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni
7	Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno
8	Registrazioni e rilascio certificazioni
9	Atti di pianificazione e regolazione
10	Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione

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

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

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

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

AREA	Discrezionalità	Rilevanza economica	Complessità del processo economico	Effort	Sommario	Organizzazione	Bilancio	Reputazione	Sommario	RISCHI	LIVELLO
Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	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	14*3	42	ALTO
Attività di controllo e sanzionatoria	3	2	3	2	3	13	1	0.5	13*2.5	32.5	ALTO
Procedure di scelta dei contraenti	2	3	3	2	3	13	1	1	13*3	39	ALTO
Esecuzione dei contratti	2	3	2	3	2	12	1	0.5	12*2,5	30	SIGNIFICATIVO
Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni	2	2	2	2	1	9	0.5	1	9*2	18	BASSO
Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno	2	3	2	1	2	10	1	0.5	10*2,5	25	MEDIO
Registrazioni e rilascio certificazioni	3	3	3	3	1	13	1	1	13*3	39	CRITICO
Atti di pianificazione e regolazione	3	3	3	3	3	15	1	1	15*3	45	ALTO
Possesso dei requisiti soggettivi da	2	3	1	1	1	8	0.5	0.5	8*2	16	MEDIO

parte dei componenti degli organi di governo e di gestione													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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:

Area	Descrizione area di rischio	Correlazione Area di rischio servizi comunali
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