

COMUNE DI CETONA
PROVINCIA DI SIENA

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2020-2022

Premessa

Come confermato dalle statistiche internazionali, la corruzione resta un fenomeno molto diffuso, rappresentando una minaccia estremamente preoccupante per il nostro sistema economico-sociale.

Si tratta di una delle principali cause dell'inefficienza dei servizi destinati alla collettività, del dissesto delle finanze pubbliche, come pure della disaffezione dei cittadini nei confronti delle istituzioni democratiche. La corruzione, infatti, è causa di ingenti costi economici ma anche sociali, perché determina la compromissione del principio di uguaglianza, minando le pari opportunità dei cittadini, così da rivelarsi uno dei fattori di disgregazione sociale.

Le vicende più recenti pongono in luce come la corruzione sia divenuta anche il mezzo attraverso il quale forme sempre più evolute di criminalità organizzata si infiltrano nell'apparato pubblico, ne condizionano le scelte e così ampliano la penetrazione nel tessuto economico e sociale anche in contesti diversi da quelli tradizionali, con gravi danni per la collettività. È una criminalità che ha sempre meno bisogno di ricorrere all'intimidazione e alla violenza, perché mira a integrarsi nelle istituzioni, a minarle dall'interno.

L'obiettivo di restituire qualità e autorevolezza alla Pubblica Amministrazione (centrale e periferica) passa, dunque, anche per il contrasto alla corruzione, da intendere peraltro in senso ampio, in essa ricomprendendo anche episodi che, sebbene inidonei ad integrare la fattispecie penale, sono comunque espressione di *maladministration*.

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", in vigore dal 28 novembre 2012, il legislatore, dando seguito agli impegni internazionali, ha inteso innovare ed integrare la precedente normativa in materia, sia sul piano della repressione sia su quello della prevenzione e delle responsabilità.

La nuova legge obbliga tutte le pubbliche amministrazioni ad un impegno concreto nella prevenzione del fenomeno corruttivo con strategie di controllo al proprio interno attraverso la predisposizione dei Piani di prevenzione del rischio di corruzione e l'individuazione dei soggetti responsabili della loro attuazione.

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2020-2022 del Comune di Cetona.

Il processo di elaborazione del documento, che è stato aperto alla partecipazione degli *stakeholders*, mediante avviso di consultazione pubblicato sul sito internet dell'Ente, senza tuttavia contributo alcuno, è consistito semplicemente in una modifica, a livello temporale, della programmazione delle misure di prevenzione, già previste nel Piano 2019-2021, per il triennio 2020/2022, non essendo necessario procedere ad una nuova valutazione della rischiosità dei processi/procedimenti nell'ambito delle aree di rischio individuate con il precedente Piano, in quanto non sono intercorse sopravvenienze organizzative- gestionali tali da rivederne i contenuti essenziali, in linea con quanto stabilito dall'ANAC in sede di aggiornamento al Piano nazionale

anticorruzione 2020 con apposita deliberazione, per i comuni al di sotto del 5000 abitanti. A ciò si aggiunga che il Comune di Cetona è attualmente sprovvisto di Segretario titolare e pertanto il presente piano viene redatto dal Segretario reggente. Il completamento delle procedure di individuazione del Segretario comunale titolare consentirà di apportare le modificazioni ritenute necessarie.

L'aggiornamento del Piano anticorruzione ha tenuto conto delle particolari implicazioni organizzative derivanti dai processi aggregativi in atto, per le funzioni fondamentali e per la gestione associata degli appalti, tra i Comuni di Cetona, San Casciano dei Bagni, Sarteano, Trequanda, Pienza e l'Unione dei Comuni della Valdichiana senese, avviati a partire dal 1 gennaio 2016, in attuazione delovellato art. 7 dello Statuto dell'Unione dei Comuni della valdichiana senese. Ne è derivata una analisi parziale, in termini di rilevazione del contesto interno ed esterno di riferimento, mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio, che necessita inevitabilmente di un aggiornamento e di un adeguamento al nuovo assetto organizzativo e, dunque, di una rivisitazione a livello sovra-comunale, non senza il fondamentale confronto con tutti i Responsabili di servizio, questi ultimi chiamati ad evidenziare criticità e rischi rilevati nell'attività di tutti i giorni, nonché con i Responsabili della prevenzione della corruzione degli altri enti associati.

SEZIONE I

ANTICORRUZIONE

SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO DEL PIANO, ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ E AGGIORNAMENTI

ART. 2 – GLI ATTORI DELLA PREVENZIONE

ART. 3 – GESTIONE DEL RISCHIO

ART. 4 – CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 5 – ALTRE INIZIATIVE

ART. 6 – LA TRASPARENZA

ART. 7 – I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

ART. 8 – OBIETTIVI E ADEMPIMENTI

ART. 9 – RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

ART. 10 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

ART. 11 – INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA

ART. 12 – ACCESSO CIVICO

ART. 13 - RESPONSABILITA'

Art. 1 – Oggetto del Piano, entrata in vigore, validità e aggiornamenti

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, nel Comune di Cetona, definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela e a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di Cetona.

Il presente Piano, redatto sotto forma di prescrizioni di dettaglio, assume anche valore dispositivo all'interno del Comune di Cetona.

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del Comune di Cetona;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte dal Comune di Cetona per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, inoltre, a proporre all'Organo di indirizzo politico la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Art. 2 – Gli attori della prevenzione

Art. 2.1 – Organi di indirizzo politico

1. Il Sindaco, la Giunta comunale e il Consiglio comunale, in qualità di organi di indirizzo politico amministrativo del Comune, sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione con competenze rilevanti.
2. In particolare, il Sindaco è titolare del potere di nomina del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

3. Alla Giunta comunale compete l'adozione, entro il 31 gennaio di ciascun anno, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della Corruzione. Ad essa spetta, inoltre, l'introduzione di eventuali modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
4. Il Consiglio comunale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, includendoli nei documenti di programmazione economico finanziaria dell'Ente. Il Consiglio riceve, inoltre la relazione annuale del RPCT.

Art. 2.2 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nella figura del Segretario Comunale *pro tempore*, il quale:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di servizio competenti, la possibilità di effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano, in funzione delle particolarità dell'Ente e delle professionalità attualmente in servizio;
- propone, in collaborazione con il RPCT dell'Unione dei Comuni della Valdichiana senese e con i RPCT degli altri comuni associati, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività di anticorruzione svolta.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione può provvedere alla nomina di personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.

Al Responsabile della Prevenzione della corruzione sono attribuite anche le competenze di Responsabile della Trasparenza nonché di titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/1990.

Art. 2.3 – I Responsabili di servizio, titolari di posizione organizzativa

Tutti i responsabili di servizio per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L.

20/1994; art. 331 c.p.p.) e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al RPCT per la definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ove possibile.

Art. 2.4 – Il Nucleo di Valutazione

Il D.lgs. 97/2016 rafforza le funzioni già affidate agli organismi di valutazione esterni dal D.Lgs. 33/2013; in particolare, il nuovo comma 8-bis dell'art. 1 della Legge 190/2012 pone in capo all'organismo di valutazione due tipi di verifiche.

La prima è di coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale (in particolare, nel DUP), anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.

La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della relazione sull'attività svolta – relazione da consegnare entro il 15 dicembre da parte del RPCT, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per tali verifiche, l'organismo di valutazione può chiedere al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

Infine, nella misurazione e valutazione della *performance* tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Art. 2.5 – I Dipendenti/collaboratori

1. I dipendenti e i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di definizione ed attuazione delle misure contenute nel P.T.P.C., segnalando le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e segnalando casi di personale conflitto di interessi.

Art. 3 – Gestione dei rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- α) analisi del contesto esterno ed interno;
- β) mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- χ) valutazione del rischio;
- δ) trattamento del rischio.

A.1) Analisi del contesto interno

Organi di indirizzo politico:

Sindaco: Roberto Cottini, eletto in data 26/05/2019.

Giunta comunale:

Monica Pascucci, assessore e vice Sindaco;

Pietro Venturini: assessore.

Consiglio comunale: eletto in data 26/05/2019 e composto da:

MACCHIETTI Marco

CIACCIONI Arturo

GUERRI Diego

PASCUCCI Monica

TIEZZI Marco

VENTURINI Pietro

BRONCO Daniele

NICCOLUCCI Antonello

CORBARI Alessandro

CORDESCHI Carlo Alberto

Struttura amministrativa

Come già anticipato in premessa, la struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e una razionalizzazione organizzativa, finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato, ed in continua evoluzione, contesto normativo di riferimento, in particolare, a seguito dell'introduzione, ad opera dell'art. 14, commi da 26 a 31, del D.L. 78/2010, convertito con legge 122/2010 dell'obbligatorietà dell'esercizio delle funzioni fondamentali da parte dei comuni fino a 5.000 abitanti (ovvero 3.000 per gli appartenenti o già appartenuti a comunità montane).

Da questo punto di vista, il Comune di Cetona fa parte, insieme agli altri 9 comuni della zona, della Unione dei Comuni della Valdichiana senese che esercita alcune funzioni, fondamentali e non, per conto dei singoli comuni che ne fanno parte mentre per altre funge da Ente capofila delle relative convenzioni.

Con Deliberazione CC N. 46 del 29/12/2015, è stata fissata al 1° gennaio 2016 l'avvio dell'effettivo esercizio delle funzioni e dei servizi di cui al novellato art. 7, comma 2, dello Statuto dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, oltre quelle già ad oggi esercitate con l'Unione stessa. Con

successiva deliberazione del Consiglio comunale adottata al termine dell'anno 2019, si è provveduto a riformulare il citato articolo 7 dello Statuto in modo da chiarirne l'esatto ambito di applicazione.

La attuale articolazione organizzativa, derivante dal processo di associazione delle funzioni, approvato, da ultimo, con Deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni della Valdichiana senese n. 1 del 09/02/2018, è riassunta nella tabella seguente:

| AREA/SETTORE | RESPONSABILE |
|--|-----------------------|
| AFFARI GENERALI | Mara Betti |
| POLIZIA MUNICIPALE (ASSOCIATO) | Fabio Dionori |
| EDILIZIA PRIVATA (ASSOCIATO) | Elisabetta Marcellini |
| AMBIENTE MANUTENZIONI E PATRIMONIO (ASSOCIATO) | Riccardo Fè |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI (ASSOCIATO) | Elisabetta Marcellini |
| TRIBUTI (ASSOCIATO) | Cinzia Rustici |
| GESTIONE BILANCIO E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE (ASSOCIATO) | Cinzia Rustici |
| PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E PARTECIPATE | Cinzia Rustici |
| GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE | Mara Betti |

| | |
|---|-------------------|
| SERVIZI SCOLASTICI CULTURA TURISMO SPORT | Maria Teresa Cuda |
|---|-------------------|

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà. A tale difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti della struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi di carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità.

L'attuale dotazione organica, che risente, in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettiva difficoltà, è composta come segue:

| Categoria | Profilo professionale | Posti coperti |
|---------------|-----------------------|----------------------------------|
| D | Istruttore direttivo | 5 |
| C | istruttore | 5 (di cui 1 a part time del 50%) |
| B3 | operatore | 6 |
| B | esecutore | 5 |
| Totale | | 21 |

A.2) Analisi del contesto esterno.

Cetona è un piccolo comune della Provincia di Siena che conta 2.559 abitanti circa (dato aggiornato al 31/12/2019), distribuiti tra il capoluogo e la frazione di Piazze.

Il contesto esterno è analizzabile avvalendosi dei dati contenuti nella “*Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” a cura del Ministero dell’Interno.

In linea generale, si rileva che nella provincia di Siena, grazie all’impegno ed all’opera di contrasto svolta dalle Forze dell’Ordine ed alla peculiare posizione geografica, l’attività criminosa, sia per quantità che per qualità dei reati consumati, non raggiunge livelli preoccupanti.

Il territorio non evidenzia zone particolarmente degradate sotto il profilo dell’ordine e della sicurezza pubblica, le attività illecite che determinano maggiore allarme sociale appaiono espressione di situazioni contingenti, da collocarsi prevalentemente nell’ambito del costante flusso, a carattere non stanziale, di soggetti estranei alla comunità locale.

I fenomeni di criminalità comune riguardano essenzialmente reati predatori quali rapine, furti in abitazione e borseggi nel corso dei mercati settimanali.

Il territorio senese non appare, per il momento, significativamente interessato da problematiche direttamente connesse alla criminalità organizzata.

La Provincia non ha subito il crescente insediamento delle strutture criminali di matrici geograficamente diverse e lontane, come avviene in altre zone della Toscana e del centro nord, non si registra, infatti, la presenza di infiltrazioni della mafia siciliana, della 'ndrangheta e della camorra, né di organizzazioni criminali straniere, pur in presenza di numerose comunità di albanesi, rumeni, bulgari, ecc..

Il problema che accomuna i gruppi criminali è quello di *sistemare* il guadagno, di trovare canali attraverso i quali allocare le ingenti risorse eludendo la normativa antiriciclaggio, che impone l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette non solo al sistema bancario e creditizio, ma anche ai professionisti, come i commercialisti e gli avvocati.

Il continuo monitoraggio delle gare di appalto e dell'insediamento di ditte e società provenienti da Regioni ritenute a rischio non ha evidenziato, finora, elementi tali da far supporre infiltrazioni mafiose, così come non sono emerse problematiche per quanto attiene il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

Il settore degli appalti pubblici, a forte rischio di infiltrazioni mafiose, sia per le grandi opere che per le opere realizzate degli enti locali, soprattutto attraverso il meccanismo dei subappalti e dell'aggiudicazione al massimo ribasso, possono essere strumenti per il riciclaggio.

Tratto caratteristico del mercato tradizionale della Toscana è quello della bassa quota di aggiudicazione delle imprese toscane, che si accaparrano una quota di appalti relativamente esigua, se confrontata con la media di quello che si rileva nelle altre Regioni.

Vi è quindi un mercato di grandi opere che è in mano ad imprese che non sono radicate sul territorio toscano e che si aggiudicano gli appalti con ribassi molto elevati.

Questo, di per sé, non prova che vi siano infiltrazioni mafiose, ma certamente è un aspetto da tenere sotto controllo perché il ribasso consente, da un lato il riciclaggio, dall'altro di mettere fuori gioco la concorrenza di imprese "pulite".

Nel territorio toscano, inoltre, è stata registrata la presenza di propaggini di sodalizi di camorra dedite al traffico di sostanze stupefacenti ed a pianificazioni speculative per la gestione di attività commerciali e per l'acquisizione, a fini di riciclaggio, di immobili ed attività commerciali in zone ad alta vocazione turistica.

Nel territorio rurale della provincia, pur nell'attuale momento storico caratterizzato da crisi economica molto diffusa, non mancano opportunità economiche d'interesse, legate, in particolare al settore agroalimentare ed alle attività ricettive.

Molto elevato devono pertanto essere il livello di attenzione e l'attività finalizzata a monitorare le attività economiche, per individuare interessamenti nel tessuto economico di soggetti collegati con gli ambienti della criminalità organizzata.

B) Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio

La mappatura dei processi assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nella determinazione n. 12/2015, è necessaria la realizzazione della mappatura di tutti i processi, indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.

La mappatura deve condurre, come previsto nel Piano nazionale Anticorruzione, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi) di cui successivamente è necessario fare una descrizione e una rappresentazione tenendo conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e delle dimensioni della struttura, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione), con il necessario coinvolgimento dei Responsabili di servizio.

Nell'attesa di completare la mappatura di tutti i processi a livello sovracomunale di Unione, in virtù del percorso organizzativo intrapreso di gestione associata delle funzioni fondamentali, a cui si accennava in precedenza, si propongono per il Comune di Cetona, i seguenti processi:

SETTORE AFFARI GENERALI – RESPONSABILE BETTI MARA

| Procedimento | Sotto procedimento |
|---|---|
| servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva | pratiche anagrafiche |
| | documenti di identità |
| | certificazioni anagrafiche |
| | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio |
| | leva |
| | archivio elettori |
| | consultazioni elettorali |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|-----------------|--|
| servizi sociali | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani |
| | servizi per minori e famiglie |
| | servizi per disabili |
| | servizi per adulti in difficoltà |
| | integrazione di cittadini stranieri |
| | alloggi popolari |

| | |
|--|------------------|
| | Pari opportunità |
|--|------------------|

| Procedimento | Sotto procedimento |
|-------------------|---------------------------------------|
| servizi educativi | asili nido |
| | manutenzione degli edifici scolastici |
| | diritto allo studio |
| | sostegno scolastico |
| | dopo scuola |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|---------------------|--|
| servizi cimiteriali | inumazioni, tumulazioni |
| | esumazioni, estumulazioni |
| | concessioni demaniali per cappelle di famiglia |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|------------------------|----------------------|
| gestione dei documenti | protocollo |
| | archivio corrente |
| | archivio di deposito |
| | archivio informatico |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|--------------|---|
| segreteria | deliberazioni consiliari |
| | riunioni consiliari |
| | deliberazioni di giunta |
| | riunioni della giunta |
| | determinazioni |
| | ordinanze e decreti |
| | pubblicazioni all'albo pretorio online |
| | gestione di sito web: amministrazione trasparente |
| | deliberazioni delle commissioni |
| | riunioni delle commissioni |
| | contratti |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|---------------|-------------------------------------|
| Affari legali | gestione del contenzioso giudiziale |
| | Polizze assicurative |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|------------------------------|----------------------------|
| servizi culturali e sportivi | organizzazione eventi |
| | patrocini |
| | gestione biblioteche |
| | gestione musei |
| | gestione impianti sportivi |
| | associazioni culturali |
| | associazioni sportive |
| | fondazioni |
| | Mensa scolastica |
| | Trasporto scolastico |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|--------------|---|
| turismo | promozione del territorio |
| | punti di informazione |
| | rapporti con le associazioni di esercenti |

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI, MANUTENZIONI E AMBIENTE

RESPONSABILE GEOM. RICCARDO FE'

| Procedimento | Sotto procedimento |
|----------------------|-------------------------------------|
| mobilità e viabilità | manutenzione strade |
| | segnaletica orizzontale e verticale |
| | trasporto pubblico locale |
| | rimozione della neve |
| | pulizia delle strade |
| | servizi di pubblica illuminazione |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|-----------------------|--|
| territorio e ambiente | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti |
| | isole ecologiche |
| | manutenzione delle aree verdi |
| | pulizia strade e aree pubbliche |
| | gestione del reticolo idrico minore |
| | servizio di acquedotto |
| | cave ed attività estrattive |
| | inquinamento da attività produttive |
| | protezione civile |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|---------------------|---------------------------|
| Servizi cimiteriali | manutenzione dei cimiteri |

| | |
|--|----------------------------------|
| | pulizia dei cimiteri |
| | servizi di custodia dei cimiteri |

SERVIZIO ASSOCIATO PIANIFICAZIONE URBANISTICA COMUNALE E SOVRACOMUNALE

LAVORI PUBBLICI

EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE ARCH. MARCELLINI ELISABETTA

| Procedimento | Sotto procedimento |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| sviluppo urbanistico del territorio | pianificazione urbanistica generale |
| | pianificazione urbanistica attuativa |
| | edilizia pubblica |
| | realizzazione di opere pubbliche |

| Procedimento | Sotto procedimento |
|------------------|---|
| Edilizia privata | Gestione titoli abilitativi |
| | Attività di repressione degli abusi edilizi |
| | Vigilanza e sanzioni |

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE RESPONSABILE FABIO DIONORI

| Procedimento | Sotto procedimento |
|--------------------|---|
| servizi di polizia | protezione civile |
| | sicurezza e ordine pubblico |
| | Circolazione e sosta dei veicoli |
| | vigilanza sulla circolazione e la sosta |
| | verifiche delle attività commerciali |
| | verifica della attività edilizie |
| | gestione dei verbali delle sanzioni comminate |

SUAP ASSOCIATO RESPONSABILE DOTT. STASI GIUSEPPE

| Procedimento | Sotto procedimento |
|---------------------|--------------------|
| attività produttive | agricoltura |
| | industria |
| | artigianato |
| | commercio |

SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE

RESPONSABILE CINZIA RUSTICI

| Procedimento | Sotto procedimento |
|---------------------|--|
| Società partecipate | Revisione ordinaria società partecipate e adempimenti di legge |

SERVIZIO ASSOCIATO BILANCI E CONTABILITA' RESPONSABILE CINZIA RUSTICI

| Procedimento | Sotto procedimento |
|------------------------------|-----------------------------------|
| servizi economico finanziari | gestione delle entrate |
| | gestione delle uscite |
| | monitoraggio dei flussi di cassa |
| | monitoraggio dei flussi economici |
| | adempimenti fiscali |

SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI RESPONSABILE

RUSTICI CINZIA

| Procedimento | Sotto procedimento |
|--------------|--------------------------------------|
| Tributi | gestione entrate tributarie comunali |
| | Gestione entrate extratributarie |

SERVIZIO ASSOCIATO CED

RESPONSABILE DOTT. STASI GIUSEPPE

| Procedimento | Sotto procedimento |
|------------------------|-----------------------------------|
| servizi di informatica | gestione hardware e software |
| | <i>disaster recovery e backup</i> |
| | gestione del sito web |

SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

RESPONSABILE MARA BETTI

| Procedimento | Sotto procedimento |
|---------------|---|
| risorse umane | selezione e assunzione |
| | Gestione giuridica dei dipendenti |
| | formazione |
| | valutazione |
| | relazioni sindacali (informazione, concertazione) |
| | contrattazione decentrata integrativa |

PROCEDIMENTI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA ASSOCIATA

RESPONSABILE DOTT. STASI GIUSEPPE

| Procedimento | Sotto procedimento |
|----------------|--------------------------------------|
| gare e appalti | gare d'appalto ad evidenza pubblica |
| | acquisizioni in "economia" |
| | gare ad evidenza pubblica di vendita |
| | contratti |

B.1) LE AREE DI RISCHIO GENERALI

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area Appalti Pubblici (ex area affidamento di lavori, servizi e forniture secondo le previsioni dell'Aggiornamento del PNA nel 2015):

L'Aggiornamento del PNA nel 2015 suggerisce la scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:

1. Programmazione
2. progettazione della gara
3. selezione del contraente
4. verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
5. esecuzione e rendicontazione

PROGRAMMAZIONE

La fase si articola nei sotto riportati processi:

1. -processi di analisi e definizione dei fabbisogni;
2. -redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori;
3. -coinvolgimento dei privati nella fase di programmazione.

LA PROGETTAZIONE DELLA GARA

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (eventuale ricorso all'Affidamento diretto);
- definizione individuazione degli elementi essenziali del contratto;
- determinazione dell'importo del contratto;
- scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
- predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato;
- definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

LA SELEZIONE DEL CONTRAENTE

- la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;
- la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;
- il trattamento e la custodia della documentazione di gara;
- la nomina della commissione di gara;
- la gestione delle sedute di gara;
- la verifica dei requisiti di partecipazione;
- la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte;
- la proposta di aggiudicazione;
- l'annullamento della gara;
- la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

1. verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto;
2. effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti;
3. le esclusioni;
4. la formalizzazione dell'aggiudicazione;
5. la stipula del contratto

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

I processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di:

1. approvazione delle modifiche del contratto originario;
2. autorizzazione al subappalto;
3. ammissione delle varianti;
4. verifiche in corso di esecuzione;
5. verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
6. apposizione di riserve;
7. gestione delle controversie;
8. effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

1. nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo);
2. procedimento di verifica della corretta esecuzione;
3. rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) ovvero le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", il § 6.3 dell'aggiornamento al PNA adottato con determinazione n.12/2015 individua le seguenti ulteriori aree che, insieme a quelle cc.dd. Obbligatorie, sono definite "generali":

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

1. Gestione delle entrate
2. Controllo delle spese
2. Gestione del patrimonio

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

1. Controlli e vigilanza

G) Incarichi e nomine

H) Affari legali e contenzioso

B.2 AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità, cc.dd. "Aree di rischio specifiche":

I) pianificazione territoriale

1. pianificazione urbanistica generale;
2. pianificazione urbanistica attuativa;

L) Gestione dei rifiuti per gli ambiti di competenza dell'Ente;

M) Gestione dei fondi strutturali e dei fondi per l'attuazione delle politiche di coesione

C) Valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

C.1 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che, per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.A.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza, con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

C.2) ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Il "grado di rischio" è stato determinato facendo applicazione della metodologia già utilizzata nell'ambito dei Piani precedenti e tenuto di conto delle indicazioni fornite dai Piani nazionali Anticorruzione approvati dall'ANAC.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.A. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto): è un numero che descrive la quantità di rischio di un evento di corruzione, che indica quanto è grande il rischio generato da tale evento.

C.3) PONDERAZIONE DEI RISCHI

La prevenzione della corruzione non può investire allo stesso modo tutti gli uffici, i processi e gli eventi di rischio; bisogna scegliere quali eventi di corruzione è necessario prevenire, e con quanta urgenza, e quali no.

La ponderazione dei rischi consiste, dunque, nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Il PNA non dice come ponderare il rischio. Per ponderare il rischio, è necessario definire:

- il rischio accettabile, quello cioè che non necessita di interventi di prevenzione;
- i criteri per determinare la classifica degli eventi di rischio.

Un rischio è accettabile se si verifica anche una sola delle seguenti condizioni:

1. il livello di controllo sul processo in cui il rischio è stato individuato è idoneo a neutralizzare il rischio;
2. l'evento di corruzione che genera il rischio ha una quantità di rischio poco elevata (meno di 8).

Quanto ai criteri di classificazione degli eventi di rischio, si enucleano i seguenti:

criterio A: dare priorità agli eventi di corruzione che possono ricorrere nei processi con il sistema dei controlli meno efficace;

Criterio B: a parità di controllo, dare priorità agli eventi di corruzione che hanno la modalità di rischio maggiore;

criterio C: a parità di modalità di rischio, dare priorità alle aree con quantità di rischio maggiore;

criterio D: a parità di quantità di rischio, dare la priorità agli eventi più probabili.

Per esemplificare e facilitare il raffronto tra i vari eventi di corruzione, i valori delle quantità di rischio sono stati raggruppati in quattro livelli differenti, con arrotondamento per difetto per valori decimali inferiori allo 0,50 e per eccesso per valori decimali pari o superiori a 0,50:

Intervallo da 1 a 3 rischio trascurabile

Intervallo da 4 a 7 rischio medio basso

Intervallo da 8 a 12 rischio rilevante

intervallo da 13 a 25 rischio critico

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nella tabella "ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO" che, allegata al presente Piano sotto la lettera "A", ne costituisce parte integrante e sostanziale.

B.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio individua e valuta le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio preventivamente; queste sono classificate in obbligatorie ed ulteriori.

Costituiscono misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente dall'Ente, quelle previste dalla Legge n. 190/2012, dalle altre previsioni normative, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori viene compiuta dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili di servizio per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione/OIV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate. Per ogni misura, è opportuno che siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, al fine di scadenzare l'adozione della misura nonché di consentirne un agevole monitoraggio;
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa,
- gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure dovrebbero avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro implementazione, anche al fine di individuare le modalità più efficaci per la loro messa in atto. Per le susposte considerazioni, nelle more di una più completa ridefinizione delle misure di prevenzione, conseguente alla mappatura dei processi che saranno individuati al termine del percorso associativo delle funzioni fondamentali, si propongono, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, le azioni preventive per ciascuno di processi per i quali si è stimato “medio”, “medio alto” o “alto” l'indice di rischio, riportate nelle schede, suddivise per Area di rischio, allegate al presente Piano per formarne parte integrante e sostanziale.

A queste si aggiungono le azioni previste nella sezione dedicata alla trasparenza, che costituisce parte integrante del presente documento.

Per ogni azione, anche se già operativa, è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e, laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative.

A) Area acquisizione e progressione del personale

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|---|--|--------------------------|---|
| Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 267/00 | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capi settore |
| Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capi settore |
| Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Commissari |
| Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Responsabile procedimento, capi settore, commissari |
| Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001 | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capi settore |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Come da d.lgs. n.33/2013 | Capi settore |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del rpedimento e capi settore |
| Distinzione, ove possibile (in considerazione del numero dei dipendenti assegnati e della qualifica professionale | Creazione di contesto non favorevole alla | Immediata | Capi settore |

| | | | |
|--|------------|--|--|
| posseduta) tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | corruzione | | |
|--|------------|--|--|

B) Area appalti

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|---|---|--------------|--|
| Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Capo Settore |
| Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | immediata | Capo settore |
| Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo settore e responsabile del procedimento |
| In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo settore e responsabile del procedimento |
| Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 D.Lgs50/2016, assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo settore e responsabile del procedimento |

| | | | |
|---|---|-----------------|---|
| rotazione | | | |
| Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. n. 50/2016 | Creazione di contesto favorevole alla corruzione | di non alla | Immediata Capo settore e responsabile del procedimento |
| Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale | Creazione di contesto favorevole alla corruzione | di non alla | Immediata Capo settore |
| Rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 | Creazione di contesto favorevole alla corruzione | di non alla | Come da D.Lgs. n.33/2013 Capo settore |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | delle di eventi | Immediato Tutto il personale |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | delle di eventi | Immediata Responsabile del procedimento e capo settore |
| Distinzione, ove possibile (in considerazione del numero dei dipendenti assegnati e della qualifica professionale posseduta) tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto favorevole alla corruzione | di non alla | Immediata Capo settore |

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|--|--|-----------------|---|
| Rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n. 33/2013 | Creazione di contesto favorevole alla corruzione | di non alla | Come da D.Lgs. n.33/2013 Capi settore |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi | delle di eventi | Immediata Responsabili del procedimento e capi settore |

| | | | |
|---|---|-----------|--------------------|
| | corruttivi | | |
| Distinzione, ove possibile (in considerazione del numero dei dipendenti assegnati e della qualifica professionale posseduta) tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capi settore |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Capi settore |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|---|--|--------------------------|--|
| Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Capi settore |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Capi settore |
| Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo Settore |
| Rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Capi settore |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del procedimento e capi settore |
| Distinzione, ove possibile (in | Creazione di contesto | Immediata | Capi settore |

| | | | |
|---|---|-----------|--------------------|
| considerazione del numero dei dipendenti assegnati e della qualifica professionale posseduta) tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | non favorevole alla corruzione | | |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|--|---|--------------------------|--|
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n. 33/2013 | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Capi settore |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del procedimento e capi settore |
| Qualora dovessero rendersi possibili operazioni di utilizzo da parte di terzi di beni del patrimonio immobiliare, le singole procedure dovranno essere improntate, nella fase precedente alla stipula del contratto di diritto privato, al rispetto dei principi della selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra i soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Capo settore |
| Distinzione, ove possibile (in considerazione del numero dei dipendenti assegnati e della qualifica professionale posseduta) tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, in modo | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capi settore |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | | | |
| Rispetto tassativo del Regolamento Tributi e del regolamento Patrimonio | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capi settore e responsabili procedimento |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |
| Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi contabili e finanziari e agevolare la verifica e il controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati e, più in generale, sulla gestione contabile patrimoniale delle risorse | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | immediato | Capo settore |

F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|---|--|--------------|--|
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del procedimento e capi settore |
| Distinzione, ove possibile (in considerazione del numero dei dipendenti assegnati e della qualifica professionale posseduta) tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione | Immediata | Capi settore |
| Rispetto tassativo dei Regolamenti comunali | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capi settore e responsabili procedimento |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |

| | | | |
|---|--|-----------|--------------|
| anomalie al Responsabile prevenzione | | | |
| Perfezionare gli strumenti di controllo e verifica come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | immediato | Capo settore |

G) INCARICHI E NOMINE

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|--|--|--------------|--|
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento, massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e delle competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico al fine di consentire opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di rotazione, trasparenza e imparzialità | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Responsabili del procedimento e capi settore |
| Rispetto tassativo delle previsioni normative e regolamentari in materia | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capi settore e responsabili procedimento |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |
| Pubblicazione dei criteri di selezione dei membri della commissione giudicatrice, il monitoraggio dei sistemi stessi di selezione, la verifica preliminare di eventuali profili di incompatibilità/conflicto di interessi | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | immediato | Capi settore e responsabili di procedimento |
| Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri di valutazione e degli altri atti | Riduzione delle possibilità di manifestazione di | immediato | Capi settore e responsabili di procedimento |

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| ostensibili della procedura di selezione/valutazione delle candidature | eventi corruttivi | | |
| Garanzia, nella fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati, della massima trasparenza nella pubblicazione degli atti, che deve essere tempestiva e condotta con modalità strutturate e di facile consultazione | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | immediato | Capi settore e responsabili di procedimento |

H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| Misura di prevenzione | Obiettivi | Tempi | Responsabili |
|--|--|-----------|--------------------|
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento, massima pubblicizzazione delle esigenze alla base del conferimento, delle caratteristiche e delle competenze professionali funzionali allo svolgimento dell'incarico al fine di consentire opportune verifiche sul possesso dei requisiti e sul rispetto dei principi di rotazione, trasparenza e imparzialità | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Capo settore |
| Rispetto tassativo delle previsioni normative e regolamentari in materia | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Capo settore |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |
| Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri di valutazione e degli altri atti | Riduzione delle possibilità di manifestazione di | immediato | Capo settore |

| | | | |
|--|--|-----------|--------------|
| ostensibili della procedura di selezione/valutazione delle candidature | eventi corruttivi | | |
| Garanzia, nella fase di comunicazione e pubblicazione dei risultati, della massima trasparenza nella pubblicazione degli atti, che deve essere tempestiva e condotta con modalità strutturate e di facile consultazione | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | immediato | Capo settore |

Art. 4 – Azioni di monitoraggio

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Funzionario Responsabile di servizio per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire, tenuto di conto degli esiti dei monitoraggi effettuati e della relazione finale sullo stato di realizzazione delle misure di prevenzione alla data del 15 dicembre 2018. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di regolarità amministrativa in via successiva. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio come già evidenziato.

Ogni Responsabile di servizio dovrà provvedere a rendicontare lo stato di attuazione delle misure preventive dei fenomeni corruttivi/illegittimità/illegalità dell'azione di competenza e dello stato di attuazione della trasparenza, ai sensi del dlgs 97/2016, con cadenza quadrimestrale, relazionando, sulle misure in "dotazione", sullo stato di attuazione, sia per quanto concerne la corruzione, illegittimità, illegalità dell'azione amministrativa che per quanto concerne la trasparenza, quindi, al 30 aprile, al 30 agosto, ed al 10 dicembre di ogni anno di riferimento del piano, con assunzione di

specifica responsabilità disciplinare e dirigenziale nel caso vengano accertate significative “anomalie” nella gestione di competenza negli ambiti sopraccitati.

La mancata comunicazione dei referti dei monitoraggi da parte dei soggetti obbligati è considerata come significativa mancanza ai sensi di quanto disposto dal vigente codice di comportamento dell'Ente.

E' opportuno rilevare che ai sensi del vigente ordinamento la mancata attuazione delle misure di prevenzione da parte dei dirigenti/funzionari/uffici, ivi incluse le misure di trasparenza, comportano quanto meno la contestazione di specifico provvedimento disciplinare, e nei casi più gravi, può essere contestata la sanzione del licenziamento disciplinare.

Art. 5 – monitoraggio dei rapporti fra amministrazione e soggetti terzi

In tutti i casi di gestione delle attività con particolare riferimento ai processi di cui al presente Piano, il responsabile del procedimento individuato, ed in sua assenza, il dirigente/direttore, nell' ambito dell'istruttoria di competenza che si debba concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, verifica che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione.

Art. 6– Enti partecipati

1. Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione , le società in house, gli organismi strumentali a cui partecipa l'amministrazione, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate dall'ANAC(deliberazione 1174/2017).

2. Il competente Settore dell'Ente verificherà l'adempimento degli obblighi previsti per gli Enti ed organismi partecipati, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet dell'Ente sia dell'elenco degli enti/organismi partecipati di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento ipertestuale, sia dei piani anticorruzione di rispettiva competenza, verificando altresì il grado di attuazione della trasparenza.

Art. 7 - I controlli di regolarità in via successiva sugli atti

A supporto del perseguimento delle misure di prevenzione del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli di regolarità in via successiva.

Art. 8 – Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- *la qualità dei servizi;*
- *la prevenzione dei fenomeni di corruzione;*
- *il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.*

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Questo comune ha adottato il suo codice di comportamento con deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 19/12/2013.

Il procedimento che ha portato all'adozione del codice di comportamento si è così sviluppato:

- 1) In data 05/03/2015, mediante avviso pubblico, bozza del codice di comportamento è stata pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune, per il coinvolgimento degli stakeholder, con invito a presentare proposte e osservazioni entro il 15/03/2015;
- 2) entro il termine predetto non sono pervenute osservazioni;
- 3) È stato acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione relativamente alla conformità della procedura seguita nell'adozione del Codice a quanto previsto nelle linee guida della CIVIT (verbale agli atti prot. n. 1298 del 24/03/2013);
- 4) con deliberazione di giunta comunale n. 15 del 31/03/2015 è stato adottato il codice di comportamento del personale dipendente.

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione oppure al funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

Art. 9 – Altre iniziative

9.1 Rotazione del personale

Il principio di rotazione del personale rappresenta misura la cui applicazione presenta profili di estrema problematicità all'interno del Comune di Cetona in cui, date le ridotte dimensioni demografiche, la dotazione organica del personale dipendente è sottodimensionata, la struttura amministrativa è composta di 5 aree/settori (amministrativo, tecnico, economico finanziario, polizia municipale, servizi scolastici e cultura turismo e sport) al cui capo sono poste figure apicali, non dirigenziali, titolari di posizione organizzativa, ognuna delle quali si distingue per la propria imprescindibile specializzazione professionale ed esperienza e, dunque, infungibilità.

Il Comune di Cetona, con deliberazione CC n. 46 del 29/12/2015, ha disposto l'avvio al 1 gennaio 2016 della gestione associata delle funzioni fondamentali, ai sensi del novellato art. 7 dello Statuto dell'Unione dei Comuni della Valdichiana senese, insieme ai comuni di San Casciano dei Bagni, Sarteano, Trequanda, Pienza e la stessa Unione, mentre con successive deliberazioni di giunta comunale ha autorizzato la messa a disposizione funzionale a favore dell'Unione del personale dipendente relativo all'area tecnica e polizia locale. Ne deriva che, attualmente, gli unici settori rimasti all'interno dell'Ente sono quello degli affari generali e quello dei servizi scolastici, cultura turismo e sport, giusta decreti sindacali rispettivamente n. 1 e n. 2/2020.

Nelle more della completa implementazione della gestione associata di funzioni e servizi, imposta dalla legislazione vigente (art. 14 del D.L. n. 78/2010 conv. Dalla L. n. 122/2010; art. 16 del D.L. n. 138/2011 conv. Dalla L. n. 148/2011), che consentirà, probabilmente, di disporre di un numero maggiore di funzionari su cui poter operare la rotazione, questa sarà attuata sulle pratiche. In altri termini, saranno adottati gli opportuni provvedimenti per fare in modo che i dipendenti non intessano relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori, introducendo meccanismi che prevedano che ad esaminare le pratiche e i documenti siano più soggetti. In questo modo, pur rimanendo fermi i dipendenti, ruotano le pratiche e si riduce il rischio di “incrostazioni”.

9.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella *home page*, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

9.3 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

9.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

9.5 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- α) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- β) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- γ) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- δ) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

9.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

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

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*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*".

L'articolo 54-bis delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'Anac mette a disposizione per il riuso l'applicazione informatica «Whistleblower» per l'acquisizione e la gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente – delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dall'articolo 54-bis, comma 5, del Dlgs 165/2001 e previsto dalle linee guida contenute nella determinazione n. 6 del 2015. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza, che le riceve, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'Anac, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>.

La distribuzione del software è regolata dalla licenza pubblica dell'Unione europea che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di Anac.

9.7 Rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza. Tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

I Capi Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale

9.8 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano, il medesimo Responsabile individua un referente (indicare referente e ufficio di appartenenza) al fine di vedersi garantito, con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno), un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica.

9.9 Le responsabilità

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Capi settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

9.10 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

SEZIONE II

TRASPARENZA

Art. 10 – La trasparenza

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza. Il Piano deve essere pubblicato sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza.

Si precisa che questo è quanto previsto dal comma 8 dell'art.1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Art. 11 - I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Nel novellato art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In altre parole, in questa sezione del PTPCT non potrà mancare uno schema in cui, per ciascun obbligo, siano espressamente indicati gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. In ragione delle dimensioni dei singoli enti, alcune di tali attività possono essere presumibilmente svolte da un unico soggetto.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Art. 12 - Obiettivi e adempimenti

Gli obiettivi in materia di trasparenza sono dettagliati nella tabella denominata "Obblighi di pubblicazione - Azioni triennio 2020/2022, allegata al presente atto sotto la lettera "B", secondo quanto definito nell'allegato alla Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, con l'indicazione:

- della denominazione e dei contenuti del singolo obbligo;
- della periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme;
- dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato;
- dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Sulla base della lettura della vigente configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano della trasparenza sono state assegnate a livello di Area/settore.

Si precisa che il responsabile della pubblicazione ha l'onere di richiedere i dati da pubblicare nei tempi previsti all'area/settore che li detiene. Resta ovviamente in capo all'area/settore che deve fornire il dato l'obbligo del rispetto delle tempistiche.

Come per gli adempimenti anticorruzione, oltre al RPCT, i primi responsabili sono i Responsabili P.O., ai quali vengono assegnati specifici obiettivi al riguardo.

Art. 13 - Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#), individuato nella medesima figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, 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 dei Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Responsabili dei Servizi 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 sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del [D.Lgs. n. 33 del 2013](#).

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio dei Procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco ed al Nucleo di valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

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 Responsabile di Servizio come Referente.

I Responsabili di Servizio individuano all'interno del proprio settore un Referente tra il personale assegnato; il nominativo del dipendente prescelto deve essere comunicato al Responsabile della Trasparenza, entro 45 giorni dalla approvazione del presente documento.

Il Responsabile per la Trasparenza potrà operare in modo trasversale per tutto l'Ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto - ove richiesto - ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento *ad hoc* e garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative, attivando e promuovendo forme di cooperazione fra servizi.

Art. 14 - Processo di attuazione della trasparenza

14.1) Trasparenza e Responsabili dei Servizi

E' di esclusiva competenza di ogni singolo Responsabile del Servizio assicurare:

- α. gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- β. la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;

χ. 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.

A tal fine, dovranno provvedere affinché i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati sul sito istituzionale dell'ente:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- tempestivamente e per l'arco temporale previsto dal Decreto Legge 33/2013; allo scadere del termine previsto, tali atti dovranno essere comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto.

14.2) Trasparenza ed Organismo di Valutazione

E' di esclusiva competenza dell'Organismo di Valutazione, in merito alla trasparenza e l'integrità:

- a) verificare 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*;
- b) valutare l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- c) utilizzare le 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 per la trasmissione dei dati.

14.3) Trasparenza e protezione dei dati personali

Fermo restando quanto espressamente stabilito a tal fine dal Decreto Legge n. 33/2013, in particolare dall'articolo 4, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di dati personali, nel predisporre gli atti destinati alla diffusione mediante pubblicazione, il Responsabile di ciascun settore dovrà attenersi scrupolosamente ai principi della necessità e sufficienza delle informazioni concernenti dati personali forniti dall'atto.

Per necessità e sufficienza si intende che devono essere indicati negli atti solo ed esclusivamente quelle informazioni che possono essere ritenute rilevanti ed indispensabili al fine della comprensione della fattispecie e della congruità della motivazione ed alla fine di consentire agli eventuali interessati e contro interessati all'atto, la conoscenza necessaria e sufficiente per esercitare la tutela dei propri diritti e/o interessi legittimi.

Tutte le informazioni che esulano da queste finalità devono essere omesse. Qualora bisognasse necessariamente fare riferimento a dati personali, si dovrà utilizzare formule il più possibile generiche che evitano il prorogarsi di informazioni specifiche relative alla persona, fermo restando

che, in tal caso, i documenti di cui sopra dovranno essere accessibili sul sito istituzionale del Comune di Cetona durante il circoscritto ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati e che, trascorsi i predetti periodi di tempo specificatamente individuati, determinate notizie, documenti o sezioni del sito dovranno essere rimossi dal web o privati degli elementi identificativi degli interessati.

Del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio *on line*, sarà responsabile il soggetto, l'ufficio o l'organo che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e/o il soggetto (esterno o interno) che richiede la pubblicazione”.

14.4) Misure organizzative

Gli interventi organizzativi richiesti sono strumentali al principio della trasparenza amministrativa, prevedendo l'inserimento dei documenti e dei dati nelle apposite sezioni del sito istituzionale dell'Ente.

L'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata: ciascun Responsabile del Servizio deve provvedere ed attivarsi per quanto di competenza.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, l'Ente potrà prevedere, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati, anche per il tramite della Conferenza dei Responsabili dei Servizi.

14.5) Misure di controllo e vigilanza sull'attuazione del programma

1. Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico.

Il Responsabile per la Trasparenza svolge 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.

Art. 15 - Iniziative per la promozione della cultura della trasparenza

Al fine di promuovere il tema della trasparenza, nel corso del 2020 saranno dedicati specifici momenti di approfondimento, a partire dalle eventuali criticità riscontrate.

Si ritiene infatti opportuno consolidare la propria azione nei confronti della struttura interna all'ente, per favorire i corretti adempimenti normativi e, migliorare la qualità delle informazioni in un'ottica di servizio al cittadino.

Art. 16 - Accesso civico

Il D. Lgs. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell' "Accesso civico generalizzato", che si aggiunge al già previsto Accesso civico. Tale nuova tipologia di accesso, 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 e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Con Delibera 1309 del 28.12.2016 l'ANAC ha approvato apposite linee guida, con indicazione delle prime modalità operative in merito.

In questa sede è definito esclusivamente l'Accesso civico, ovvero il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti o di informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

La richiesta di accesso civico – scaricabile direttamente nell'apposita sottosezione – Altri Contenuti/accesso civico - non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile dell'Accesso Civico formalmente individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e titolare del potere sostitutivo.

Il Responsabile dell'accesso civico trasmette tempestivamente la richiesta al Responsabile del procedimento obbligato alla pubblicazione del dato. Quest'ultimo provvede alla pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandone il relativo collegamento ipertestuale. Il Responsabile del procedimento è tenuto ad informare il Responsabile dell'accesso civico del Comune dell'avvenuta pubblicazione.

La suddetta procedura deve concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di accesso civico.

Art. 17 - Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 , commi 12,13,14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili incaricati di PO, oltre che elemento di valutazione sulla performance individuale:

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici con sanzione a carico dei responsabili dei servizi.