

Allegato A)

Comune di Piancastagnaio

Provincia di Siena

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

2020 - 2022

Approvato con delibera di Giunta n.7 del 29.1.2020



INDICE PER ARTICOLO

CAPO I – L'ANTICORRUZIONE

- Art. 1 – Riferimenti normativi e regolamentari
- Art. 2 – Oggetto del Piano
- Art. 3 – Premessa metodologica
- Art. 4 – Individuazione dei Responsabili(RPTCT; RASA;RPD; RAR)
- Art. 5 – Il Nucleo di Valutazione/OIV
- Art. 6 – Coordinamento con il ciclo di gestione della performance
- Art. 7 – Il contesto esterno
- Art. 8 – Il contesto interno
- Art. 9 – Mappatura del rischio
- Art. 10 – Valutazione del rischio
- Art. 11 – Gestione del rischio
- Art. 12 – Obbligo di relazione dei dirigenti nei confronti del Responsabile della Prevenzione
- Art. 13 – Monitoraggio dei rapporti fra Amministrazione e soggetti terzi
- Art. 14 – Enti partecipati
- Art. 15 – I controlli di regolarità amministrativa in via successiva sugli atti
- Art. 16 – Rotazione degli incarichi
- Art.17- Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato
- Art. 18 – Incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi ed incarichi
- Art. 19 – Codice di comportamento
- Art. 20 – Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Art. 21 – La Formazione

CAPO II – LA TRASPARENZA

- Art. 22 – Principio generale
 - Art. 23 – L'Accesso Civico
-

Art. 24 – L'organizzazione delle pubblicazioni

CAPO I

L'ANTICORRUZIONE

ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa (PTPC) in cui confluisce altresì la regolamentazione e la individuazione "di chi fa che cosa" in ambito di prevenzione dei fenomeni corruttivi/ illegittimità dell'azione amministrativa e della trasparenza è la seguente :
 - a) **Legge n.190/2012** recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni come risultante dalle modifiche apportate dal dlgs 97/2016;
 - b) **Decreto legislativo n.235/2012** recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
 - c) **Decreto legislativo n.33/2013** recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni come risultante dalle modifiche di cui al **Decreto legislativo n. 97/2016**;
 - d) **Decreto legislativo n.39/2013** recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
 - e) **Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62** Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
 - f) **Delibera CIVIT n.72/2013** di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione per l'anno 2013; **Determina ANAC n. 12/2015** recante "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione" annualità 2015; **Delibera ANAC n.831 del 3/8/2016** recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".
 - g) **Determinazione ANAC n.1309/2016** sull'accesso civico generalizzato e relativi limiti
 - h) **Delibera ANAC n.1310/2016** sull'attuazione degli obblighi di pubblicità "in Amministrazione trasparente"

- i) **Delibera ANAC n.1208/2017.** Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2017
- j) **Decreto legislativo n.179/2017:** procedura per le segnalazioni di illeciti ed irregolarità da parte dei pubblici dipendenti (*whistleblowing policy*)
- k) **Delibera n. 1074/2018:** Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2018

ART.2 – OGGETTO DEL PIANO

1. Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.
2. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "*corruzione*" ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso è la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, che definisce il concetto di corruzione in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, persegua illegittimamente, ossia nel non rispetto dei procedimenti e/o processi di competenza, nell'ambito delle aree a rischio individuate, un fine proprio o dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "*cattiva amministrazione*", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.
3. Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per la cittadinanza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

ART.3 – PREMESSA METODOLOGICA

1. Con il presente Piano si procede ad una complessiva rivisitazione dell'assetto strutturale del precedente Piano, in quanto lo stesso non appariva di facile e chiara lettura da parte di tutti i portatori di interesse del Comune, pertanto, quantunque la popolazione residente non superi i 5000 abitanti, occorre dare atto che nel corso dell'anno 2019 non si siano verificate modifiche organizzative tali da impattare sui processi/procedimenti del Comune, rendendosi doverosa una rinnovata valutazione dei contenuti essenziali del Piano negli esatti termini che si andranno a declinare nell'ambito dei successivi articoli qui di seguito rappresentati.
-

2. All' esito della sollecitazione dei vari portatori di interesse in merito alla opportunità di rivalutare aspetti significativi del Piano precedente, da prendere in considerazione nell'ambito della predisposizione dell'attuale Piano per il triennio 2020/2022, si dà atto che nei termini previsti pubblicizzati sul sito istituzionale del Comune non sono pervenute nessun tipo di richieste di modifica e/o di specifica segnalazione al riguardo.
3. La competenza per l'approvazione del presente Piano è della Giunta Municipale, mentre l'organo competente per la proposta del Piano è il RPCT.
4. Si è proceduto all'adozione del Piano sentiti i Responsabili degli uffici che operano nell'ambito delle aree di rischio in cui si articola l'attuale macrostruttura del Comune di Piancastagnaio, dando atto che il monitoraggio sulle misure di prevenzione previste nell'ambito del piano 2019-2021 non sono state attuate in quanto il Piano stesso era stato predisposto in guisa da non porre in essere "concreti ed oggettivi monitoraggi" mancando la "tempificazione" delle misure di prevenzione previste
5. I PTPCT 2020/2022 è coerente con le previsioni sui macro-obiettivi strategici di cui ai vigenti documenti di programmazione strategica di bilancio.

ART.4 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

1. Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** e trasparenza è individuato nel Dott. Michele Pinzuti
2. Il Responsabile **Anagrafe Stazione Appaltante(RASA)** è individuato nel Segretario Generale fino a prossima nomina.
3. I compiti spettanti ai due responsabili sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge e dai Piani Nazionali e locali a livello di ente vigenti, nonché delle Linee Guida sempre a cura dell' ANAC:
 - **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT):**
 - a) Predisporre il PTPC per l'approvazione da parte della Giunta municipale;
 - b) Vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
 - c) Redige entro il 15/12 di ogni anno, ed entro il termine previsto dall'ANAC le relazioni recanti i risultati dell'attività svolta, trasmettendola alla Giunta comunale ed al Nucleo di Valutazione. Le relazioni devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi del dlgs.33/2013 e s.s.mm.. Le relazioni annuali, sia quella di monitoraggio complessivo sulle misure di prevenzione del piano, che quella specifica richiesta dall'ANAC, rappresentano necessario "spunto" per la nuova programmazione delle misure di prevenzione per il triennio successivo, nonché per una verifica di rispondenza della "pesatura" delle aree di rischio rispetto al vigente contesto organizzativo. Dei monitoraggi attuati e delle corrispondenti relazioni finali ne deve essere data rappresentazione nel Piano.
 - d) Sovrintende e vigila sugli adempimenti relativi al piano anticorruzione e relativi alla trasparenza;

- e) Impartisce disposizioni e direttive ai Dirigenti di Servizio in ordine alle misure organizzative per la prevenzione dei fenomeni corruttivi/illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa e per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- f) Vigila sulla osservanza delle misure di prevenzione e delle misure di trasparenza in capo ai dirigenti dell' Ente e ne evidenzia le criticità anche in corso di gestione amministrativa sulla base di specifiche direttive operative. L'attuazione delle suddette direttive è condizione per non incorrere in responsabilità disciplinari ed è condizione indispensabile per la valutazione della performance dirigenziale
- g) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico sia nell'aspetto "semplice" che "potenziato" secondo le vigenti disposizioni ed alla luce degli indirizzi dell'ANAC;
- h) Segnala tempestivamente al Presidente, al Nucleo di Valutazione oppure OIV , e all'ANAC i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione ed i casi di mancata attuazione delle misure preventive dei fenomeni corruttivi di cui al vigente Piano. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

- **Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RSA)**

E' incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell' Ente quale stazione appaltante ai sensi dell'art. 1. c.32 Legge 190/2012.

- **Il Responsabile per la Protezione dei dati(RPD) indicare**

L'incarico di RPD è stato affidato tramite un accordo di programma che vede quale capofila l'Amministrazione provinciale di Siena

- **Responsabile per le attività di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio (RAR).**

Ai sensi del Decreto legislativo n.231/2007 come modificato dal decreto legislativo n.90/2017 le analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sono di competenza del Segretario Generale.

In particolare il Segretario Generale assolve, tramite la costituzione di uno specifico ufficio, alle suddette funzioni nell'ambito delle competenze rientranti nelle seguenti aree di rischio: 1) contrattualistica pubblica; 2) contributi e sovvenzioni; 3) concessioni ed autorizzazioni.

Le analisi finanziarie saranno mirate al fine di consentire l'emersione di eventuali fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. A tal fine il Segretario generale, all'esito dei riscontri effettuati dall'ufficio competente, trasmette alla UIF (Ufficio presso la Banca d'Italia) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui viene a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale di controllo

A tal fine il RAR dovrà predisporre, tramite l'ufficio competente, specifiche procedure interne proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il

livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio, prevedendo specifiche misure necessarie a mitigarlo

I controlli dovranno essere graduati in funzione del rischio e nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali

Il Segretario Generale dovrà garantire la massima tempestività della segnalazione alla UIF, garantendo la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione, nella consapevolezza che la suddetta segnalazione di operazione sospetta costituisce un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria.

Le segnalazioni sono trasmesse senza ritardo alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d' Italia, previa adesione al sistema di segnalazione on line

ART.5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il Nucleo di Valutazione ai sensi della normativa vigente

- Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite, partecipa al processo di gestione del rischio, verificando in particolare la coerenza fra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza.
- Esercita le specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013 come novellato dal dlgs 97/2016.
- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche, ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.
- Esprime parere annuale ai sensi del Decreto Legislativo 74/2017 circa il mantenimento/modifica del proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance alla luce della passata gestione valutativa.
- Ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016 è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC e della Relazione di rendicontazione generale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e dello stato di attuazione della trasparenza.
- E' destinatario degli esiti dei controlli di regolarità in via successiva sugli atti
- Degli esiti dei controlli in via successiva sugli atti gestionali nonché degli esiti delle attestazioni sulla trasparenza né è tenuto di conto da parte del Nucleo di valutazione ai



fini del riconoscimento del salario di performance(retribuzione di risultato) e per i rilievi di competenza anche ai fini disciplinari

ART.6 – COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.
2. La lotta alla corruzione/ illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che l'Ente attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/ Piano performance dovrà anche fare riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT. L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.lgs 74/2017.

ART. 7 – IL CONTESTO ESTERNO

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, disponibili sulle specifiche pagine web del Ministero dell'Interno: UCS.interno.gov.it/documenti.

ART. 8 – IL CONTESTO INTERNO

1. L'organizzazione interna dell'Ente è stata definita con delibera n. 12 del 23.01.2019, successivamente modificata con delibera 140 del 30.10.2019;

ART. 9 – MAPPATURA DEL RISCHIO CORRUTTIVO/ILLEGALITA'/ILLEGITTIMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il presente Piano per il triennio 2020/2022 intende rivedere la precedente impostazione del Piano previa una nuova individuazione delle aree di rischio negli esatti termini di cui **all'Allegato B (MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI)**, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la
-

verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo/illegittimità/illegalità dell’azione sui singoli processi svolti nell’ente. Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione e/o di illegittimità/illegalità dell’azione amministrativa, anche con azioni che possano concretizzare sviamento del potere. Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente. Per **processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)**. Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più settori/uffici, o, comunque, di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure/attività di natura privatistica e le prassi/consuetudini amministrative.

2. In tale contesto l’ente ultimerà la mappatura di dettaglio di tutte le attività rientranti nell’ambito delle aree di rischio entro e non oltre l’anno 2021;
3. L’attività di mappatura dei processi rileverà come obiettivo trasversale del piano della performance sia per l’anno 2021 che per l’anno 2022;
4. **Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie** sono individuate nelle seguenti:
 - **Gestione delle risorse umane, organizzazione e processi di acquisizione e progressione del personale, gestione dei permessi e del trattamento economico del personale, relazioni sindacali e valutazione della performance;**
 - **Procedimenti di acquisizione di lavori, beni, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n.50 del 2016; gestione degli accordi tra PA ed affidamento degli incarichi professionali;**
 - **Processi/procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**



- **Processi/procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
 - **Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
 - **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
 - **Incarichi e nomine;**
 - **Affari legali e contenzioso;**
 - **Gestione della pianificazione urbanista e del territorio, gestione degli atti pianificatori di competenza**
 - **Gestione dei fondi strutturali e dei fondi per l'attuazione delle politiche di coesione**
5. Dette aree, unitamente a quelle già definite obbligatorie, costituiscono le c.d. "aree generali".
6. Nell' ambito dell' **Allegato C** sono riportate le misure preventive generali che costituiscono attività da porre in essere in modo trasversale in tutti i Servizi/Uffici del Comune, secondo le tempistiche evidenziate.
7. Il "grado di rischio" è stato determinato facendo applicazione della metodologia di cui all'Allegato 5 del PNA del 2013, in guisa da stimare criteri, valori, pesi e punteggi per determinare la probabilità che lo "sviamento dell'azione amministrativa" si verifichi nell'ambito dei singoli processi/procedimenti di cui all' Allegato B

ART. 10 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. La valutazione del rischio nell'ambito delle aree tipiche tiene di conto della metodologia per la valutazione del rischio corruttivo di cui al primo Piano Nazionale anticorruzione approvato nel corso dell'anno 2013, come evidenziato nell'ambito dell'articolo precedente.
 2. Il rischio "corruttivo"/ "sviamento dell'azione amministrativa" è il prodotto della probabilità che l'evento "corruttivo" si realizzi e dell'impatto che una azione non conforme ai paradigmi legali può determinare nell'ambito dell'opinione pubblica.
 3. La stima della probabilità è la risultante dei seguenti indicatori: 1) discrezionalità; 2) rilevanza esterna; 3) complessità del processo; 4) valore economico del processo; 5) frazionabilità del processo; 6) efficacia dei controlli.
 4. La stima dell'impatto valuta 1) l'impatto organizzativo; 2) l'impatto economico; 3) l'impatto reputazionale; 4) l'impatto sull'immagine.
-

5. Ad ogni indicatore è attribuito un punteggio che può variare da 1 a 5

-

ART. 11 - GESTIONE DEL RISCHIO. AZIONI DI MONITORAGGIO DELLE MISURE

1. La fase di trattamento del rischio corruttivo/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa, consiste nell'individuazione e valutazione delle misure preventive più opportune, avuto riguardo al contesto esterno/interno. Tali misure debbono essere predisposte per mitigare o ridurre il rischio, selezionando con priorità di trattamento quei rischi di maggior peso e significato nel contesto della durata del Piano stesso.
2. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Funzionario 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 di ogni anno . 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
3. Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'**Allegato B e C**
4. 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 al 31 gennaio di ogni anno del triennio.
5. Ogni funzionario 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, così come

assegnate alle rispettive responsabilità, secondo l'Allegato B e C, con cadenza semestrale, relazionando, sulle misure in "dotazione" e sullo stato di attuazione relativo, sia con riguardo alle azioni intraprese ai fini della "mitigazione" del rischio, che con riferimento alle azioni poste in essere in ambito di "trasparenza"

6. A tal fine ogni funzionario assume una specifica responsabilità sul grado di realizzazione delle misure di prevenzione e di trasparenza allo stesso assegnate nell'ambito degli Allegati B e C, mentre di converso i dipendenti assegnati ai funzionari assumeranno una specifica responsabilità disciplinare solo nel caso in cui il funzionario responsabile di Servizio abbia formalizzato specifico atto di assegnazione delle misure, o parte di esse, agli stessi dipendenti.
7. 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.

ART. 12 – OBBLIGO DI RELAZIONE FINALE DEI RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL RPCT

1. In relazione alla mappatura e gestione dei rischi di cui agli articoli precedenti, con la relazione finale di gestione i funzionari, per quanto di competenza, dovranno comunicare, tramite specifico report, al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste.
2. Le informazioni di cui al presente articolo contribuiranno alla valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente ed alla valutazione della performance individuale dei funzionari e dei dipendenti.

ART.13 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI FRA AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI TERZI

1. 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 funzionario, 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.
2. Nell'ambito dei monitoraggi di competenza quanto realizzato ai sensi del primo comma dovrà essere oggetto di specifica relazione di monitoraggio con le tempistiche individuate ai sensi del precedente art. 11 comma 5.

ART. 14 – 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.

3. In sede di relazione di monitoraggio di cui al comma 5 dell'art. 11 l'ufficio competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle società/organismi partecipati.

ART. 15 - I CONTROLLI DI REGOLARITA' IN VIA SUCCESSIVA SUGLI ATTI

1. Il sistema di controllo degli atti in via preventiva, laddove previsto, ed in via successiva garantisce l'attuazione delle misure di prevenzione di cui agli Allegati C e D..

ART.16 – ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Visto che il Comune di Piancastagnaio non può per le ridotte dimensioni garantire la rotazione dei funzionari e dei dipendenti che operano nell'ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, sarà cura del RPCT sollecitare controlli di regolarità, anche in via preventiva, sugli atti a maggiore contenuto discrezionale e di maggiore impatto economico e reputazionale, garantendo in linea di massima il principio delle "segregazione delle funzioni/competenze" secondo il paradigma tracciato dall'Anac nell'ambito delle proprie deliberazioni.

Nel caso non sia possibile attribuire la responsabilità istruttoria a diversi dipendenti nell'ambito della filiera del procedimento amministrativo (fase della iniziativa, fase dell'istruttoria, fase decisionale, fase di controllo e di produzione degli effetti) dovrà quantomeno essere garantito nei processi/procedimenti a maggiore rischio "corruttivo" che la responsabilità del procedimento amministrativo e la responsabilità dell'atto finale sia attribuito a dipendenti diversi.

Il Comune di Piancastagnaio garantisce altresì il rispetto del principio della rotazione straordinaria.

A tal fine il RPCT provvede a revocare l'incarico di PO e ad assegnare il funzionario ad altro Ufficio qualora vengano avviati procedimenti penali o disciplinari di natura "corruttiva nei suoi confronti.

Qualora l'evento corruttivo riguardi il dipendente provvede al trasferimento d'ufficio il funzionario PO.

Per l'individuazione dei reati presupposti si ritiene che gli stessi facciano riferimento alle fattispecie di cui all'art. 7 della L.69/2015 anche nel caso in cui venga avviato un procedimento disciplinare. Infatti, nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità del Comune.

ART. 17 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, le prescrizioni dell'articolo 1 commi 19-25 della legge 190/2012 .

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato.

ART.18 – INCOMPATIBILITA', INCONFERIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

1. Ai sensi dell'art.53 comma 3 bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.1 comma 60 lett. b) della L.190/2012, si da atto che ogni incarico autorizzato ai propri dipendenti avviene nel totale rispetto della normativa in tema di conflitto di interesse anche potenziale. A tal fine ogni funzionario/ufficio nell'ambito dei report di monitoraggio di cui al precedente art. 11 comma 5, da inoltrare al RPCT, dovrà relazionare in merito per quanto di rispettiva competenza.
 2. Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:
 - **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, in tal caso ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
 - **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
 3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.
 4. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.
-

5. Le dichiarazioni di cui ai precedenti commi sono rese in modo conforme ai modelli predisposti dall'Amministrazione e pubblicati sul sito internet comunale, così come sono pubblicate le dichiarazioni rese dagli interessati..
6. Sarà onere del RPCT provvedere alle verifiche su quanto dichiarato dai rispettivi interessati, procedendo con particolari accertamenti a campione sulle relative dichiarazioni
7. Ai sensi dell'art. 35-bis del dlgs.165/2001 non possono fare parte di commissioni di concorso/ e/o di gare quei dipendenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale. Pertanto a ogni commissario all'atto della designazione è richiesto di rendere una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità evidenziate. Il RPCT dovrà verificarne la veridicità.

ART.19 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Entro il mese di giugno 2020 si procederà a verificare l'attualità del vigente codice di comportamento in linea con quanto auspicato dall'ANAC nell'ambito del Piano nazionale 2018

ART.20 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

1. Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, e da ultimo sostituito dal decreto legislativo n.179/2017: *Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*” nell' **allegato D** è individuata la specifica procedura per le segnalazioni di illeciti ed irregolarità da parte dei dipendenti.

ART.21 – LA FORMAZIONE

1. Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura comunale, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i funzionari, nonché tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione/illegalità/illegittimità dell'azione amministrativa
2. Entro il 30 giugno di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predisponde il programma di formazione specifico nell'ambito delle aree a rischio previste e tenuto conto dei monitoraggi effettuati sullo stato di realizzazione delle misure di prevenzione di competenza .
3. La partecipazione è sempre obbligatoria.
4. A tal fine in sede valutativa ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dovrà essere tenuto di conto dell'assolvimento dei suddetti obblighi formativi
5. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i funzionari sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Settori per tutto il personale dipendente dal Settore stesso. Di tale attività sarà dato atto nell'ambito dei monitoraggi di competenza.



6. Al fine di coinvolgere anche il livello politico amministrativo e di consolidare la consapevolezza relativamente alle misure di anticorruzione e trasparenza, ai percorsi formativi organizzati dall'Ente dovranno essere invitati a partecipare anche tutti gli amministratori.

CAPO II

LA TRASPARENZA

ART.22 – PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013, come risultante dalle modificazioni di cui al dlgs 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati, documenti ed informazioni anche meramente detenuti dall'Amministrazione che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico "potenziato-generalizzato" al dato meramente detenuto ai sensi e per l'effetto del successivo articolo.

ART.23 – L'ACCESSO CIVICO

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:
 - a) L'accesso civico in senso proprio, è disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. L'accesso civico "potenziato-generalizzato" è disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, 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 giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis"*.
2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento in materia.
3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano

contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.
5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.
6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013 e dal vigente Regolamento provinciale

ART.24 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", gestita attraverso un software specifico e strutturata secondo l'**Allegato E(scheda trasparenza con responsabili)** al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione nonché i rispettivi Responsabili della pubblicazione del dato .
2. Tutte le informazioni, documenti e dati sono pubblicati tenuto di conto che ogni funzionario incaricato è responsabile della corretta e compiuta pubblicazione.
3. Quindi è ribadito che ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei funzionari dei diversi Settori che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
4. Ogni funzionario potrà delegare uno o più referenti su tutte o una parte delle attività rientranti negli obblighi di trasparenza e riguardanti l'ambito delle proprie attività istituzionali.
5. Nel caso in cui la normativa consenta l'utilizzo del collegamento iper-testuale alle relative banche dati il funzionario di riferimento dovrà garantire la correttezza e l'aggiornamento del relativo flusso informativo alla specifica banca dati.
6. I funzionari/uffici monitorano trimestralmente lo stato di attuazione di "Amministrazione trasparente" secondo gli ambiti di propria competenza come risultanti dall'Allegato E .

