

*Comune di Monteriggioni*

*Provincia di Siena*

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

***APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. N. 89 DEL 30.06.2020***

## Indice

### Premessa

#### Cap. 1 - Il sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Monteriggioni

1. Cosa si intende per corruzione
2. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione
3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTCP)
4. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti
5. Altri settori della strategia di prevenzione della corruzione
  - 5.1 L’Organo di indirizzo politico
  - 5.2 I Responsabili di P.O.
  - 5.3 Il Nucleo di Valutazione
  - 5.4 L’Ufficio Procedimenti Disciplinari
  - 5.5 I dipendenti comunali
6. Trasparenza

#### Cap. 2 La gestione del rischio di corruzione

- 2.1 Analisi del contesto
- 2.2 Contesto esterno
- 2.3 Contesto interno
- 2.4 Mappatura dei procedimenti e sottoprocedimenti
- 2.5 Elenco dei procedimenti e relativa analisi del rischio – l’allegato A con le schede di rilevazione del rischio
- 2.6 Le aree a rischio – la stima del valore della probabilità di fenomeni corruttivi.
- 2.7 L’identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell’impatto
- 2.8 Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC)
- 2.9 Stima del valore dell’impatto
- 2.10 Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo  
Tabella del livello di rischio corruttivo dei vari procedimenti e sottoprocedimenti  
Tabella della graduatoria del livello del rischio corruttivo dei vari procedimenti e sottoprocedimenti
- 2.12 Il trattamento e le misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio
- 2.13 I controlli
- 2.14 Codice di comportamento e sua revisione
  - 2.14.1- *Il Codice “nazionale”*
  - 2.14.2 - *Revisione del codice di comportamento dell’ente*
- 2.15 *Ruolo strategico della formazione*

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

### **Cap. 3 Ulteriori misure di contrasto**

- 3.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale
- 3.2 Disciplina degli incarichi e le attività non consentite
- 3.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.
- 3.4 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage* o *revolving doors*).
- 3.5 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 3.6 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*
- 3.7 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
- 3.8 Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.
- 3.9 Indicazione delle ulteriori misure nell'ambito dei contratti pubblici.
- 3.10 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- 3.11 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.
- 3.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC.

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

## Premessa

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.”**

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

E’ stato poi emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

## Capitolo 1. Il sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Monteriggioni

### 1. Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la **“corruzione per l’esercizio della funzione”** e dispone che:

*“il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”*

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la **“corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”**:

*“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.*

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la **“corruzione in atti giudiziari”**:

*“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.*

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il nuovo PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012". Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

### 2. La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione

Questo piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione è inteso in funzione preventiva al fine di evitare il sorgere di fenomeni corruttivi che diventino poi oggetto di procedimenti giudiziari.

Per la "gestione del rischio" di corruzione, si continuerà a procedere come segue:

- A. **identificazione del rischio:** consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
- B. **analisi del rischio:** in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
- C. **ponderazione del rischio:** dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
- D. **trattamento:** il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

La fase di ponderazione, come raccomandato dall'Autorità nazionale anticorruzione, non si limiterà ad una mera operazione aritmetica. Sarà infatti comunque formulato un giudizio sul livello di rischio, tenendo conto delle circostanze note al RPCT, con il supporto dei Responsabili di Area.

### 3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

Il precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Comune di Monteriggioni (da ora: PTCP) era stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 31/01/2019.

Il presente piano è la naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPC degli anni precedenti approvati come riportato nell'unità tabella:

PTPC	DELIBERA DI GIUNTA	
	Numero	Data
2014 - 2016	6	30/01/2014
2015 - 2017	12	29/01/2015
2016 - 2018	9	29/01/2016
2017 - 2019	59	15/03/2017
2018 - 2020	61	30/03/2018
2019 - 2021	24	31/01/2019

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

con adeguamenti e interventi modificativi resi necessari per il recepimento degli aggiornamenti del Piano anticorruzione nazionale o per la valutazione di diverse modalità di gestione del rischio.

L'aggiornamento del PTPC 2020/2022, tiene in debita considerazione:

- le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione e nei relativi aggiornamenti approvati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora: ANAC) e, in particolare, da ultimo, la delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- Le modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", pubblicato nella Gazzetta Uff. 8 giugno 2016, n. 132, in vigore dal 23 giugno 2016;
- le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2016), approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*". Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24.08.2016 (Suppl. Ordinario n. 35);
- le Linee guida emanate dall'ANAC in materia di: Trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016; Accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;

Il PTPC 2020-2022 viene pubblicato esclusivamente nel sito web dell'ente, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Corruzione*.

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPC, completi dei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito, per la durata di cinque anni.

Il nuovo Piano 2020-2022 tiene conto dell'analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Anticorruzione*.

Esso definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del comune.

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;

### 4. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo comune è il Segretario Comunale, dott. Giovanni Rubolino, nominato con decreto del Sindaco n. 26 del 17/09/2019.

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

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

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, **prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.**

Riguardo all'"**accesso civico**", entrato in vigore il 23 dicembre 2016, il **responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**:

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

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);*

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

- *d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";*
- *riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero nel termine diverso stabilito dall'ANAC, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;*
- *trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);*
- *segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);*
- *quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);*
- *quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).*
- *quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);*
- *al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).*

### **5. Altri attori della strategia di prevenzione della corruzione**

#### **5.1 L'Organo di indirizzo politico**

La CIVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i Comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'organo di indirizzo politico (Sindaco) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza inseriti nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente e aggiornati annualmente.

### 5.2 I Responsabili di P.O.

I responsabili di P.O. delle Aree in cui si riparte la struttura organizzativa dell'Ente sono individuati dal presente PTPC quali **referenti** per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- riferiscono con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al RPCT (l'attività di controllo sullo stato di attuazione del PTPC è coordinata con l'attività di controllo successivo sugli atti svolta ai sensi dell'art.10 del regolamento comunale sui controlli interni);
- vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali sul personale assegnato (artt. 16 e 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016 , n. 116, recante *"Modifiche all'articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare.*

### 5.3 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di P.O. e del Segretario comunale. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Le misure del presente PTPC andranno coordinate con il PEG/Piano della *performance*/PDO 2020/2022 in corso di approvazione.

Pertanto il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici in materia di legalità e trasparenza, nei termini rappresentati dal Piano nazionale anticorruzione, dalle deliberazioni ANAC e dal Presente Piano, sarà valutato annualmente da parte del Nucleo di valutazione, ai fini della erogazione della retribuzione di risultato e dei premi di performance.

### 5.4 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*, sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

In considerazione delle modifiche introdotte all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, dal d.lgs. 97/2016 (articolo 41) e delle indicazioni ricavabili al Paragrafo 5.2 del PNA 2016 resta da disciplinare la separazione tra il ruolo di Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari dalle funzioni di RPCT con la necessaria modifica al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

# **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

## **5.5 I dipendenti comunali**

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e artt. 6 e 7 del Codice di ente. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale. Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione.

## **6. Trasparenza**

La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
  - promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
  - favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- a) mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione;
- b) attraverso la piena attuazione del FOIA (Freedom Of Information Act), secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che le domande di accesso civico "rinforzato" (FOIA) dovranno essere trasmesse all'Ufficio Relazioni col Pubblico (URP) che provvederà, poi, alla materiale consegna delle stesse all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti richiesti. I termini previsti dal comma 6, dell'art. 5, del d.lgs. 33/2013, cominciano a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta FOIA all'URP.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene, in un'apposita sezione denominata "TRASPARENZA" (allegato "B"), nella quale vengono indicati con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Dal sezione "Trasparenza" risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al d.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

## **7. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali.**

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101, che ha adeguato il codice in materia di protezione dei dati personali alla disciplina sopravvenuta, l'Amministrazione ha istituito la figura del Responsabile della Protezione dei Dati, nominato, nell'ambito di un accordo preso con la Provincia di Siena e numerosi altri Comuni della Provincia per l'individuazione condivisa della figura, nell'Avv. Flavio Corsinovi.

Il RPD è chiamato, tra l'altro, a supportare l'Amministrazione in materia di rispetto degli obblighi sul trattamento dei dati.

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

## Cap. 2 La gestione del rischio di corruzione

### 2.1. Analisi del contesto

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa ***all'analisi del contesto***, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### 2.2. Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno si è tenuto conto della **“Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2016)”** trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati in data 15 gennaio 2018 e disponibile alla pagina web: [http://documenti.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01\\_RS/INTERO\\_COM.pdf](http://documenti.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/INTERO_COM.pdf), laddove a partire dalla pag. 595 viene analizzata la situazione relativa al tessuto economico-sociale della Provincia di Siena.

Da detta Relazione emerge quanto di seguito riportato:

*“L'economia della provincia di Siena è notoriamente incardinata sui comparti agricolo e turistico e sull'indotto ricettivo ad essi strettamente correlato.*

*Per quanto riguarda il settore dei servizi, spicca quello bancario, grazie alla presenza del più grande partner regionale: il Monte dei Paschi di Siena.*

*Pur non registrandosi il radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso, il comprensorio non è immune dalla gravitazione di soggetti collegati alla criminalità organizzata “storica”, soprattutto a quella campana e calabrese, al fine di realizzare vantaggiosi profitti economici. Con riferimento a collegamenti con la Camorra, trascorse indagini hanno evidenziato la presenza di un soggetto senese risultato vicino a componenti della famiglia partenopea “Donadeo”, a sua volta contigua al clan camorristico “Formicola”. Il predetto si era reso responsabile di ripetute pratiche estorsive e promotore di un intenso traffico di sostanze stupefacenti nella provincia. Con riferimento alla ‘Ndrangheta, anche questa provincia è stata interessata dall'operazione “Grecale Ligure”, che ha riguardato principalmente il territorio di Massa Carrara e che ha documentato la presenza di soggetti legati alla cosca crotonese dei “Grande-Aracri”, attiva nell'acquisizione di beni mobili e immobili e nella commissione di reati societari. Con riferimento ai reati in materia di stupefacenti, pur non essendo state rilevate significative attività relative al traffico di droga, la provincia è interessata da attività di spaccio al dettaglio di eroina, cocaina e hashish. Al riguardo, si sottolinea che nel 2016 sono state eseguite, nella provincia di Siena, 64 operazioni antidroga e sono state segnalate all'autorità giudiziaria 184 persone, 75 delle quali straniere<sup>17</sup>.*

*Per quanto riguarda la criminalità comune, si sottolinea la presenza di italiani, dediti alle rapine, e di albanesi dediti ai reati predatori, in particolare ai furti di auto e ai furti all'interno di esercizi commerciali e abitazioni. In merito a quest'ultimo aspetto si segnala l'operazione condotta il 15 marzo 2016 che ha portato all'esecuzione di un fermo di indiziato di delitto a carico di 10 albanesi ritenuti responsabili di furti in esercizi commerciali (bar e sale giochi) e abitazioni, nonché di circa 100 veicoli asportati nelle province di Siena e dell'alta Toscana. Anche questa provincia ha fatto registrare episodi di reati tributari e fallimentari in conseguenza dei quali la Guardia di Finanza ha proceduto al sequestro di beni mobili, immobili e disponibilità finanziarie, come documentato dall'operazioni “Cian Gan 2016”, che ha interessato principalmente la provincia di Firenze.*

## PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

*15 marzo 2016 – Siena, Firenze e Prato – L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un decreto di fermo di indiziato di delitto a carico di 10 albanesi, ritenuti responsabili di furto. L'indagine - avviata nel mese di aprile 2015 - ha consentito di accertare le responsabilità dei predetti in ordine alla commissione di furti in esercizi commerciali (bar e sale giochi) e abitazioni, nonché di circa 100 veicoli nelle province di Siena e dell'alta Toscana. Sono stati posti sotto sequestro un fucile a canne mozzate con matricola abrasa e varie attrezzature da scasso.*

*26 maggio 2016 – Poggibonsi (SI) - La Guardia di Finanza ha deferito 5 soggetti, soci di un albergo della Valdelsa, responsabili a vario titolo di sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte, nonché sottoposto a sequestro beni mobili, immobili e disponibilità finanziarie per un valore complessivo di circa 325.000 euro. Le indagini hanno, inoltre, permesso di contestare ad uno degli albergatori il reato di peculato poiché, in qualità di agente contabile incaricato di riscuotere la tassa di soggiorno dai clienti dell'albergo, per conto del Comune, si era impossessato di una somma pari a 114 mila euro, sottraendola alle casse comunali.*

*28 agosto 2016 - Siena - La Polizia di Stato, in collaborazione con la Guardia di Finanza, ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 1 cittadino napoletano responsabile di favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione delle dipendenti di un night, di cui era di fatto gestore.*

*6 settembre 2017 - Siena, Firenze e Roma – La Polizia di Stato ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 3 italiani, responsabili di numerose rapine aggravate consumate nel mese di marzo 2016, tra le province di Siena e Firenze”.*

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

### 2.3. Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

La struttura amministrativa è ripartita in 6 Aree funzionali: Area Affari Generali – Funzioni Istituzionali, Area Affari Generali – Socio/Educativa, Area Assetto del Territorio ed Attività produttive, Area Economico-Finanziaria, Area Tecnica, Area Polizia Municipale. In funzione di coordinamento si colloca la figura del Segretario Comunale, presente in Comune per il 60% della sua attività lavorativa, svolgendo le sue funzioni in convenzione con un altro Ente.

Al vertice di ciascuna Area è posto un funzionario di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un Segretario Comunale;
- n. 49 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 6.

Riguardo a quest'ultimo aspetto si fa presente che mentre è in corso la predisposizione del presente piano il Comune sta eliminando dalla propria area delle Posizioni Organizzative tutte le figure di responsabili provenienti dall'esterno con incarichi a comando. Con ciò si punta a ottenere un migliore e più costante controllo sulle dinamiche interne ai settori, oltre che sull'operato delle stesse Posizioni Organizzative.

Tra i dipendenti in organico 1 è temporaneamente assegnato in comando alla Società della salute senese.

Per ciò che concerne le informazioni di dettaglio su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel sito *web* del Comune e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 22/03/2019 e al DUP 2020/2022 in corso di approvazione.

### 2.4. Mappatura dei procedimenti e sottoprocedimenti

La mappatura dei procedimenti è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività di questo comune. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l'Autorità, *"in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017"*.

La mappatura dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente adottata con il PTPC 2017/2019 è riportata nella tabella delle pagine seguenti. Nel 2018 si è provveduto ad una nuova mappatura che si riporta in allegato al presente PTPC e che sarà utilizzata per l'aggiornamento delle misure di attuazione generali e specifiche entro il 2019.

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2019-2021**

### **2.5. Elenco dei procedimenti e relativa analisi del rischio – l'allegato A con le schede di rilevazione del rischio**

Qui di seguito riportiamo l'indice dei procedimenti analizzati, a ciascuno dei quali è stato assegnato un numero progressivo.

Ciascuno dei procedimenti standard riportati nella tabella della pagina seguente, va incrociato con le "***Schede per la valutazione del rischio***", con cui si è proceduto a tre operazioni, sulla scorta delle indicazioni

ANAC:

- 1) alla stima del valore della probabilità di fenomeni corruttivi
- 2) alla stima del valore dell'impatto
- 3) all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sottoprocedimento ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

Questo documento **è l'allegato A del presente piano.**

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

### Procedimenti istruttori relativi agli atti da adottare da parte degli organi politici del comune

1	<i>stesura e approvazione delle "linee programmatiche"</i>
2	<i>stesura ed approvazione del documento unico di programmazione</i>
3	<i>stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche</i>
4	<i>stesura ed approvazione del bilancio pluriennale</i>
5	<i>stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche</i>
6	<i>stesura ed approvazione del bilancio annuale</i>
7	<i>stesura ed approvazione del PEG</i>
8	<i>stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi</i>
9	<i>stesura ed approvazione del piano della performance</i>
10	<i>stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa</i>
11	<i>controllo politico amministrativo</i>
12	<i>controllo di gestione</i>
13	<i>controllo di revisione contabile</i>
14	<i>monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati</i>

### Procedimenti amministrativi e relativi sottoprocedimenti

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
15	servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	15.a	pratiche anagrafiche	21
		15.b	documenti di identità	21, 22
		15.c	certificazioni anagrafiche	21
		15.d	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	21
		15.e	leva	35
		15.f	archivio elettori	36
		15.g	consultazioni elettorali	36

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
17	Servizi educativi	17.a	manutenzione degli edifici scolastici	4, 5
		17.b	diritto allo studio	38
		17.c	sostegno scolastico	38
		17.d	trasporto scolastico	4
		17.e	mense scolastiche	4

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
18	servizi cimiteriali	18.a	inumazioni, tumulazioni	27
		18.b	esumazioni, estumulazioni	27
		18.c	manutenzione dei cimiteri	4, 5
		18.d	pulizia dei cimiteri	4, 5

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

		18.e	servizi di custodia dei cimiteri	4, 5

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
19	servizi culturali e sportivi	19.a	organizzazione eventi	28
		19.b	patrocini	29
		19.c	gestione biblioteche	4
		19.d	gestione musei	4
		19.e	gestione impianti sportivi	4
		19.f	associazioni culturali	8, 33
		19.g	associazioni sportive	8, 33
		19.h	fondazioni	8, 33
		19.i	pari opportunità	33

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
20	turismo	20.a	promozione del territorio	4, 5
		20.b	punti di informazione	4, 5
		20.c	rapporti con le associazioni di esercenti	8

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
21	mobilità e viabilità	21.a	manutenzione strade	4, 5
		21.b	circolazione e sosta dei veicoli	18
		21.c	segnaletica orizzontale e verticale	4, 5
		21.d	trasporto pubblico locale	4, 5, 40
		21.e	vigilanza sulla circolazione e la sosta	39
		21.f	rimozione della neve	4, 5
		21.g	pulizia delle strade	4, 5
		21.h	servizi di pubblica illuminazione	4, 5, 40

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
22	territorio e ambiente	22.a	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	4, 24, 40
		22.b	isole ecologiche	4, 24, 40
		22.c	manutenzione delle aree verdi	4, 40
		22.d	pulizia strade e aree pubbliche	4, 40
		22.e	gestione del reticolo idrico minore	41
		22.f	servizio di acquedotto	40
		22.g	cave ed attività estrattive	41
		22.h	inquinamento da attività produttive	41

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
23	sviluppo urbanistico del territorio	23.a	pianificazione urbanistica generale	9
		23.b	pianificazione urbanistica attuativa	10
		23.c	edilizia privata	6, 7, 20
		23.d	edilizia pubblica	4
		23.e	realizzazione di opere pubbliche	4, 5
		23.f	manutenzione di opere pubbliche	4, 5

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
----	--------------	----	-------------------	--------

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

24	servizi di polizia	24.a	protezione civile	8
		24.b	sicurezza e ordine pubblico	19
		24.c	vigilanza sulla circolazione e la sosta	39
		24.d	verifiche delle attività commerciali	18
		24.e	verifica della attività edilizie	16
		24.f	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	11

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
25	attività produttive	25.a	agricoltura	8, 18
		25.b	industria	8
		25.c	artigianato	8
		25.d	commercio	8, 18

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
26	Società partecipazione pubblica	26.a	gestione servizi strumentali	33, 40
		26.b	gestione servizi pubblici locali	33, 40

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
27	servizi economico finanziari	27.a	gestione delle entrate	12
		27.b	gestione delle uscite	8, 13
		27.c	monitoraggio dei flussi di cassa	12, 13
		27.d	monitoraggio dei flussi economici	12, 13
		27.e	adempimenti fiscali	13
		27.f	stipendi del personale	14
		27.g	tributi locali	14, 15, 18

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
28	servizi di informatica	28.a	gestione hardware e software	4, 5
		28.b	<i>disaster recovery e backup</i>	4, 5
		28.c	gestione del sito web	4, 5

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
29	gestione dei documenti	29.a	protocollo	25
		29.b	archivio corrente	26
		29.c	archivio di deposito	26
		29.d	archivio storico	26
		29.e	archivio informatico	26

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
30	risorse umane	30.a	selezione e assunzione	1
		30.b	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	2
		30.c	formazione	4, 5
		30.d	valutazione	17
		30.e	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	17
		30.f	contrattazione decentrata integrativa	17

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
31	segreteria	31.a	deliberazioni consiliari	31
		31.b	riunioni consiliari	31
		31.c	deliberazioni di giunta	31
		31.d	riunioni della giunta	31
		31.e	determinazioni	32
		31.f	ordinanze e decreti	32
		31.g	pubblicazioni all'albo pretorio online	31, 32
		31.h	gestione di sito web: amministrazione trasparente	4, 5
		31.i	deliberazioni delle commissioni	31
		31.l	riunioni delle commissioni	31
		31.m	contratti	4, 5

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
32	gare e appalti	32.a	gare d'appalto ad evidenza pubblica	4
		32.b	acquisizioni in "economia"	5
		32.c	gare ad evidenza pubblica di vendita	30
		32.d	contratti	4, 5

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
33	servizi legali	33.a	supporto giuridico e pareri	3
		33.b	gestione del contenzioso	3
		33.c	levata dei protesti	11

ID	Procedimento	ID	Sottoprocedimento	Scheda
34	relazioni con il pubblico	34.a	reclami e segnalazioni	34
		34.b	comunicazione esterna	34
		34.c	accesso agli atti e trasparenza	34
		34.d	customer satisfaction	34

### 2.6. Le aree a rischio – la stima del valore della probabilità di fenomeni corruttivi

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di Monteriggioni [CFR paragrafo 2.3], verificato e tabellato l'attività procedimentale al paragrafo precedente, occorre individuare quali siano, per ciascuno dei procedimenti e sottoprocedimenti gli atti a rischio. Accertare cioè se ci siano quelle che l'ANAC e il legislatore definiscono "**aree di rischio corruzione**".

Dalla analisi fatta, a livello potenziale ed eventuale potremmo dire che queste aree sono:

- *acquisizione e progressione del personale:*
  - *concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.*
  - *affidamento di lavori servizi e forniture:*
    - *procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.*
    - *autorizzazioni e concessioni.*
    - *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.*
    - *provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;*
    - *permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;*
    - *accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;*
    - *gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;*

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

- gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
- gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
- patrocinii ed eventi;
- diritto allo studio;
- organi, rappresentanti e atti amministrativi;
- segnalazioni e reclami;
- affidamenti in house.

La valutazione del rischio è in questo documento svolta per ciascuno dei procedimenti e sottoprocedimenti indicati in relazione alle aree di rischio qui sopra elencate.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### 2.7. L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascun procedimento e sottoprocedimento siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. L'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti sia le posizioni organizzative che i responsabili del procedimento

In questa fase sono stimate le **probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto)**.

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Questo ente non ha conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi e pertanto in un'analisi preventiva si è ritenuto di applicare detti parametri per il semplice fatto che sono stati predisposti dai maggiori esperti di anticorruzione, quali i funzionari dell'ANAC, che ben conoscono le dinamiche corruttive e le astrazioni per misurarne il rischio.

### 2.8. Stima della probabilità che il rischio si concretizzi (ANAC)

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

1. **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
2. **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
3. **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
4. **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
5. **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
6. **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione sentiti sia le posizioni organizzative che i responsabili del procedimento, per ogni procedimento e sottoprocedimento esposti al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

### 2.9. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

1. **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

2. **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
3. **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
4. **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la **"stima dell'impatto"**.

### 2.10. Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime **il livello di rischio del procedimento e sottoprocedimento**.

Tabella del livello di rischio corruttivo dei vari procedimenti e sottoprocedimenti				
Numero scheda	Procedimento o sottoprocedimento a rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	Concorso per l'assunzione di personale	2,67	1,75	4,67
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,17	1,50	3,26
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,67	1,75	6,42
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,00	2,00	6,00
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,33	1,50	5,00
6	Permesso di costruire	2,83	3,00	8,49
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,33	2,50	8,33
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,83	2,25	6,37
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,50	2,75	12,38
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4,33	1,83	7,92
11	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,67	2,25	6,01
12	Gestione ordinaria delle entrate	2,83	1	2,17
13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,75	4,95
14	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,50	5,25
15	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,50	5,75
16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3,67	3,25	11,93
17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,75	5,03
18	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,33	1,50	3,50
19	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	3,17	1,75	5,55
20	Permesso di costruire convenzionato	3,17	2,50	7,93
21	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
22	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
23	Servizi scolastici	2,50	1,75	4,38
24	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,50	5,51

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

25	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
26	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88
27	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,50	2,00	5,00
28	Organizzazione eventi	3,33	1,75	5,83
29	Rilascio di patrocini	3,17	1,50	4,76
30	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	3,00	2,00	6,00
31	Funzionamento degli organi collegiali	2,67	2,00	5,34
32	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	2,33	3,50	8,16
33	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	3,17	1,75	5,55
34	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	2,17	2,00	4,34
35	Gestione della leva	1,17	0,75	0,88
36	Gestione dell'elettorato	1,75	0,75	1,31
37	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	1,75	4,67
38	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	3,33
39	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	2,50	2,00	5,00
40	Affidamenti in house	3,17	2,00	6,34
41	Controlli sull'uso del territorio	3,50	3,00	10,50

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun procedimento o sottoprocedimento si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". I singoli rischi ed i relativi procedimenti sono inseriti nella "graduatoria del livello di rischio".

### Tabella della graduatoria del livello del rischio corruttivo dei vari procedimenti e sottoprocedimenti

Ordine decrescente, dai procedimenti e sottoprocedimenti più a rischio a quelli meno a rischio

Numero scheda	Procedimento o sottoprocedimento a rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,50	2,75	12,38
16	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3,67	3,25	11,93
41	Controlli sull'uso del territorio	3,50	3,00	10,50
6	Permesso di costruire	2,83	3,00	8,49
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,33	2,50	8,33
32	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	2,33	3,50	8,16
20	Permesso di costruire convenzionato	3,17	2,50	7,93
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4,33	1,83	7,92
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,67	1,75	6,42
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,83	2,25	6,37
40	Affidamenti in house	3,17	2,00	6,34

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

11	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,67	2,25	6,01
12	Gestione ordinaria delle entrate	2,67	2,25	6,01
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,00	2,00	6,00
30	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	3,00	2,00	6,00
28	Organizzazione eventi	3,33	1,75	5,83
15	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,50	5,75
19	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	3,17	1,75	5,55
33	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	3,17	1,75	5,55
24	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,50	5,51
31	Funzionamento degli organi collegiali	2,67	2,00	5,34
14	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,50	1,50	5,25
17	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,75	5,03
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,33	1,50	5,00
27	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,50	2,00	5,00
39	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	2,50	2,00	5,00
13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,75	4,95
29	Rilascio di patrocini	3,17	1,50	4,76
1	Concorso per l'assunzione di personale	2,67	1,75	4,67
37	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	1,75	4,67
23	Servizi scolastici	2,50	1,75	4,38
34	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	2,17	2,00	4,34
18	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,33	1,50	3,50
38	Gestione del diritto allo studio	2,67	1,25	3,33
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,17	1,50	3,26
21	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
22	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
36	Gestione dell'elettorato	1,75	0,75	1,31
25	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88
26	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	0,88
35	Gestione della leva	1,17	0,75	0,88

I procedimenti e i sottoprocedimenti per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

## 2.12. Il trattamento e le misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*. Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in: *obbligatorie e ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

**Sono tutte misure obbligatorie quelle previste nei capitoli 2 e 3 del presente Piano.**

**A tali misure si aggiungono le misure specifiche individuate per le aree di rischio di cui all'allegato C al presente Piano, contenente l'aggiornamento delle misure già previste nel PTPC 2019/2021.**

Si dispongono inoltre in questa sede quali misure di carattere generale trasversali a tutte le aree, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

### A) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

- Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Servizio ed il Responsabile del procedimento devono:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile e adeguatamente motivato;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Area, per quanto di competenza, devono essere pubblicati e/o aggiornati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale);

### B) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Nell'ambito dell'attività di controllo successivo sugli atti svolta ai sensi dell'art.10 del regolamento comunale sui controlli interni – e quindi con cadenza semestrale – vengono acquisiti dal RPCT, con riferimento alle attività a rischio afferenti le singole Aree, i dati relativi a:

- 1) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera A);

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

- 2) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- 3) la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- 4) l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- 5) l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

C) Monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- garantire la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici;
- garantire la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gara, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

In occasione del controllo svolto ai sensi dell'art.10 del regolamento comunale sui controlli interni viene effettuato il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, segnalando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

### 2.13. I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 79 del 28.12.2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione. Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi	Segretario
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni sei mesi	Segretario

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

<b>Controllo di regolarità Contabile</b>	Preventivo	Costante	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni sei mesi	Segretario
<b>Controllo sugli equilibri finanziari</b>		Ogni tre mesi	Responsabile del Settore Contabile

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dalla legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "normale", ex art. 5, comma 1, e nella versione "rinforzata", prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, come modificato e aggiunto dall'art. 6, del d.lgs. 97/2016.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

### 2.14. Codice di comportamento e sua revisione

#### 2.14.1- Il Codice "nazionale"

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale che possono determinare conflitti di interessi: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e Posizioni Organizzative).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento 62/2013 trova applicazione in via integrale.

Il comune, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 180 del 18/12/2013, ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di comportamento "nazionale" e quello di ente, vengono consegnati in copia ai neo assunti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monteriggioni è stato aggiornato con deliberazione della Giunta comunale 3 gennaio 2019, n.2.

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali*.

### **2.15 – Ruolo strategico della formazione**

1. Come previsto nel Capitolo 5 dell'Aggiornamento del PNA 2015, la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Per ogni anno di validità del PTPC occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

2. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su tre livelli:

a) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente: almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a: sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità; contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali; richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti;

b) Livello specifico, rivolto a RPCT, P.O. e soggetti individuati dai responsabili di Settore (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a: adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni; novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione.

### **Cap. 3 Ulteriori misure di contrasto**

#### **3.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

Il Comune di Monteriggioni intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione del criterio della rotazione.

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

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

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

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

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

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell’ente – in applicazione al Paragrafo 7.2 del PNA 2016, si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione con riferimento al personale incaricato di Posizione Organizzativa.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali, vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, eccetera).

In tale ottica con decreto del Sindaco n. 27 del 17.9.2019 è stato stabilito che il segretario comunale sostituisca i responsabili in caso di assenza per ferie o impedimenti. In tale modo, per 30 giorni all’anno in ciascun settore, il segretario, oltre ad acquisire il controllo diretto dei processi in corso, ha la possibilità di osservare da vicino le dinamiche sottese al funzionamento dei settori, a beneficio anche dei processi in corso di avviamento e in ricognizione di quelli già chiusi.

Nella medesima ottica si prevede di intensificare l’azione di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile *condivisione* con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al responsabile del procedimento o del collaboratore che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

Inoltre, ove possibile all’interno del contingente di personale assegnato a ciascuna Area organizzativa, il Responsabile predispone misure idonee con atto organizzativo interno, per la rotazione inerente mansioni e procedimenti di competenza.

Sul punto, nel corso del triennio di validità del presente Piano, andranno tenuti in debita considerazione i principi di cui alla cosiddetta riforma Madia (legge 124/2015) riguardo alla scelta dei responsabili mediante procedure selettive, così come gli orientamenti contenuti nell’articolo 1, comma 221, secondo e terzo periodo, della legge di stabilità 2016 (legge 28 dicembre 2015, n. 208), che testualmente recita:

*«Allo scopo di garantire la maggiore flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziale può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche al dirigente dell’avvocatura civica e della polizia municipale. Per le medesime finalità non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1, comma 5 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale».*

Dal momento che la disposizione ha valenza per gli enti con dirigenza, si ritiene che, a maggior ragione, risulti applicabile anche ad enti privi di figure dirigenziali dove le posizioni organizzative sono in possesso di specifici titoli di studio, requisiti professionali e competenze settoriali.

In attuazione all’art. 16, comma 1, lettera l-*quater*) del d.lgs. 165/2001 e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la **Rotazione Straordinaria** intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

**3.2 – Disciplina degli incarichi e le attività non consentite** Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall’amministrazione comunale può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l’attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del

## Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022

funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La disciplina degli incarichi extra istituzionali verrà disciplinata in sede di revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### 3.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, 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", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario comunale e Posizioni organizzative, nominati con decreto del Sindaco), di norma, prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito web del comune, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di P.O: Amministrazione trasparente>Personale>Posizioni organizzative;
- Per il Segretario comunale: Amministrazione trasparente>Personale>Incarichi amministrativi di vertice.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza della cause di inconfiribilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

Il servizio personale provvede d'ufficio a richiedere l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (vigilanza *interna*) e all'ANAC (vigilanza *esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconfiribilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconfiribilità.
- Se l'incarico è **inconfiribile**, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  - a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
  - b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è **incompatibile** deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

### **3.4 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage o revolving doors*).**

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190. Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *"Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente"*.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è 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, è 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.

### **3.5 - 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 legge 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:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) 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;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000-

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 decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconfiribilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **3.6 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuto anche il

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'*art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)*», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

Per garantire tempestività di azione, incaricato a ricevere le eventuali segnalazioni è il Segretario comunale in qualità di RPCT, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della segnalazione e dei soggetti coinvolti e con indipendenza economica e funzionale nei confronti delle altre figure interne.

La segnalazione che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo. Se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento del procedimento disciplinare.

Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal responsabile dell'anticorruzione che riceve la segnalazione.

In taluni casi, se la segnalazione pervenuta sarà sufficientemente dettagliata, precisa e verificabile senza ledere i diritti e la privacy del soggetto segnalato e sarà tale da non richiedere ulteriori approfondimenti prima di procedere all'accertamento del fatto denunciato, saranno ammesse anche denunce anonime. Tali denunce dovranno pervenire al responsabile dell'anticorruzione per posta elettronica.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamenti di carattere personale del segnalante. Per le segnalazioni è istituita una casella di posta elettronica dedicata ([anticorruzione@comune.monteriggioni.si.it](mailto:anticorruzione@comune.monteriggioni.si.it)) che viene letta dal RPCT.

Alla luce dell'Orientamento ANAC n. 130 del 22 dicembre 2014, recante "*Whistleblower: attività di accertamento delle azioni discriminatorie; Funzioni del RPC: indicazione*", si prevede che il RPCT, oltre che curare la predisposizione della presente sezione del PTPC in ordine alla gestione degli strumenti di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*), sia tenuto a svolgere l'attività istruttoria necessaria per accertare se le azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite del proprio datore di lavoro. Il RPCT ha, altresì, il compito di segnalare al Dipartimento della funzione pubblica le eventuali azioni discriminatorie e di trasmettere alla Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'UPD (Ufficio Provvedimenti Disciplinari) per avviare un eventuale procedimento disciplinare.

Si dà atto, infine, che la scheda per la segnalazione di illecito – allegata alla determinazione ANAC n. 6/2015 - è pubblicata in forma permanente nel sito web istituzionale, nella sezione: [Amministrazione trasparente>Altri contenuti- Corruzione](#).

La materia è adesso oggetto di una normativa speciale approvata con la legge 30 novembre 2017, n.179.

L'ANAC ha predisposto una propria piattaforma per le segnalazioni pubblicata all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>.

### **3.7 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "*il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

### **3.8 - Rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.**

Ogni responsabile di procedimento segnala al proprio Responsabile i casi nei quali risulta difficile o impossibile rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo. Il Responsabile adotta, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto, fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

In sede di monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure previste dal Piano sono acquisiti i dati relativi ai procedimenti non conclusi nei termini.

Si terrà conto delle difficoltà organizzative e delle carenze di personale.

Si dà atto che il comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 14/02/2017, ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento nel Segretario Comunale pro tempore.

### **3.9 - Indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.**

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente > Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "**Contratti pubblici**" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: *affidamento di lavori, servizi e forniture*), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

### **3.10 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

Nel sito web del comune, sezione: Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, vanno pubblicati, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12 della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito web, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza handicap; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina dell'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati).

### **3.11 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.**

Nel sito web del comune alla sezione: Amministrazione trasparente > Bandi di concorso sarà data celere attuazione al nuovo articolo 19 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e b) del d.lgs. 97/2016. In particolare verranno pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.

Il servizio Personale è tenuto a tenere costantemente aggiornato l'elenco dei bandi di concorso.

## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2020-2022**

### **3.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC.**

Del monitoraggio sull'attuazione del Piano il RPCT riferisce con la relazione annuale e in occasione dell'attività di controllo successivo sugli atti svolta ai sensi dell'art.10 del regolamento comunale sui controlli interni.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: [Amministrazione trasparente](#)>Altri contenuti-Corruzione.