

SEZIONE – 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(Responsabile Segretario Generale)

SOMMARIO

Premessa

Sezione I

Contesto interno all’Ente

Mappatura dei processi.

Coinvolgimento degli attori esterni

Sistemi di monitoraggio

Finalità ed obiettivi della sezione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

I Referenti

I Dipendenti

Nucleo di valutazione

Organo di Revisione Economico-Finanziario

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile per la Protezione dei dati (RPD)

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

L’ufficio per i procedimenti disciplinari

Sezione II

Principi per la Gestione del Rischio

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell’ente

Modalità di gestione del rischio

Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione

Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso del triennio 2023-2025 a seguito dell’aggiornamento della Sezione di prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Misure di contenimento del rischio in essere a protezione del valore pubblico

Piano della formazione

Collegamento con il ciclo della performance

Sezione III

Trasparenza

Obiettivi strategici

Comunicazione

Attuazione

Qualità delle pubblicazioni

Organizzazione

Accesso civico

Trasparenza e Privacy

Iniziative di comunicazione della trasparenza

PREMESSA

L'elaborazione dell'aggiornamento del piano come sezione del PIAO 2023/2025 si pone l'obiettivo di conseguire un miglioramento dell'integrazione delle varie programmazioni poste in essere dall'Amministrazione, cercando di integrarle, partendo dagli obiettivi di performance e di mandato e provando a creare una sorta di protezione da rischi interni ed esterni di maladministration affinché il pieno raggiungimento degli stessi possa creare Valore Pubblico in termini assoluti per la Comunità Amministrata.

Affinché si possano ridurre il più possibile i rischi di comportamenti non corretti e far sì che l'attività di prevenzione sia effettivamente efficace, bisogna che le azioni poste in essere siano volte ad orientare i comportamenti organizzativi nella riaffermazione dei principi costituzionali di buona amministrazione..

Pertanto, nella continuità del complesso delle azioni già previste e già in essere, anche in questa sede si ribadisce, in coerenza con quanto previsto nel PNA, che l'effettiva attuazione di misure che siano in grado di incidere specificamente sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi non può prescindere dalla verifica dell'adeguatezza delle misure in rapporto alla tipologia dell'ente, alle sue dimensioni, alle risorse tecniche ed organizzative possedute, prestando la necessaria attenzione alla connessione tra il contesto esterno ed interno, alla trasparenza, alla gestione delle aree a rischio, al sistema di monitoraggio. La gestione del rischio corruttivo riguarda tuttavia l'intera struttura, compresa la parte politica. L'efficacia del sistema dipende altresì dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Occorre superare la logica dell'adempimento formale e passare ad azioni riferite alla specificità del contesto, attraverso il coinvolgimento di tutta la struttura, le proprie priorità di intervento garantendo nel contempo una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

In riferimento agli obiettivi strategici, l'Amministrazione comunale conferma il ruolo centrale e fondamentale rappresentato dall'aggiornamento dei dati presenti in Amministrazione trasparente, promuovendo maggiori livelli di digitalizzazione dei processi da tradursi in obiettivi organizzativi tendenti allo sviluppo della cultura della legalità e della integrità nella gestione del bene pubblico.

SEZIONE I

Contesto interno all'Ente

La struttura dell'ente, come ben rappresentata nella Sezione 2.2 in rapporto alla popolazione (circa 13.000 abitanti distribuiti su un vasto territorio) è sottodimensionata, con una diminuzione sistematica fino ad oggi di personale e, di conseguenza, la carenza ormai fisiologica rappresenta un elemento di debolezza strutturale ed organizzativa tra tutte la difficile attuazione della rotazione del personale con funzioni di responsabilità.

Mappatura dei processi.

Oltre ai dati generali relativi alla struttura, alla dimensione organizzativa, la mappatura dei processi è l'aspetto più rilevante nell'analisi del contesto interno.

È un modo per individuare e rappresentare le attività dell'ente, ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le ridotte dimensioni organizzative, le inadeguate risorse tecniche dell'ente e la pandemia degli ultimi anni, di fatto hanno reso materialmente impossibile provvedere alla stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente nei tempi previsti dal precedente piano. Si conferma, in questa sede, l'impegno a provvedere nel corso del corrente anno alla

mappatura di dettaglio di tutte le attività rientranti nell'ambito delle aree a rischio, anche possibilmente attraverso la costituzione di uno specifico gruppo di lavoro con il coinvolgimento di tutti i settori dell'ente.

L'attività di completamento della mappatura dei processi rileverà come obiettivo trasversale e prioritario del piano della performance. Con la relazione finale di gestione i Dirigenti, per quanto di competenza, dovranno comunicare, tramite specifico report, al RPCT l'effettiva realizzazione o meno delle misure – azioni previste nelle schede della gestione del rischio in riferimento ai rispettivi indicatori di risultato e contribuiranno alla valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente ed alla valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili/funzionari/dipendenti

Coinvolgimento degli attori esterni

Per l'aggiornamento del piano relativamente al triennio 2023/2025 è stato pubblicato apposito avviso pubblico con cui i soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati o gruppi organizzati, singoli cittadini, sono stati invitati a far pervenire proposte ed osservazione.

Nel termine assegnato, non è pervenuta nessuna proposta e/o osservazione né suggerimenti.

Sistemi di monitoraggio

Il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati. Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel successivo triennio Il vigente piano prevede misure specifiche identificabili come strumenti di monitoraggio anche ai fini della trasparenza rinvenibili nell'Appendice A della Sezione anticorruzione

Attualmente il sistema si ritiene appena adeguato, comunque si tiene conto di ogni futura attività di miglioramento e/o di semplificazione.

Si confermano, le linee guida e gli obiettivi di intervento, primo fra tutti quello di consolidare il percorso di accompagnamento della struttura verso un processo sempre più di consapevolezza, di legalità sostanziale e buone prassi, con il superamento dell'approccio alla corruzione basato solo sulla repressione penale e non sul concetto di "buona amministrazione", potenziando il coinvolgimento dei dirigenti e dei dipendenti nel processo di elaborazione della valutazione del rischio all'interno dei settori di competenza e delle misure di prevenzione e di trasparenza connesse nonché di responsabilizzazione.

Permane la convinzione che la legalità sia innanzitutto un fattore culturale e, come ogni processo culturale, è legato alla capacità di fare sistema.

Un sistema organico permette alla struttura di avere la coscienza dell'agire pubblico e la coscienza del perseguimento dell'interesse collettivo.

In questa prospettiva il PIAO come sopra accennato, diventa il fulcro dell'azione amministrativa e di governo in cui sono definiti i macro indicatori dell'organizzazione comunale, gli obiettivi di performance e le azioni messe in campo a protezione della gestione amministrativa da parte dei dirigenti al fine di raggiungere gli obiettivi salvaguardando integrità, economicità, efficacia ed efficienza.

In questo contesto assume particolare importanza oltre all'aspetto dell'accountability e della trasparenza anche quello del rafforzamento del concetto di etica pubblica attraverso attività formative ed informative collegate all'aspetto delle responsabilità civili, penali,

amministrative e contabili e alla definizione sempre più puntuale del conflitto di interesse e del pantouflage come raccomandato dal PNA 2022.

Finalità ed obiettivi della Sezione di Prevenzione della Corruzione

La Sezione ha lo scopo a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di figure di qualsiasi tipo di responsabilità.
- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n.190/2012;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle incompatibilità e le incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Responsabile della prevenzione della corruzione: funzioni, obblighi e competenze

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della corruzione, sono assunte dal Segretario Generale che in linea con quanto previsto dalla legge n.190/2012 integrata dalle disposizioni che regolano la predisposizione del Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO) provvede a coordinare l'attività di redazione unitaria del PIAO ed in particolare la Sezione Prevenzione della corruzione e trasparenza.

I referenti

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio della Sezione sono individuati nei Dirigenti dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Settore.

I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale delle misure previste nella sezione oltre a quanto previsto ai commi l-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

I Dirigenti entro il 30 Dicembre presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione una scheda di monitoraggio sulle attività poste in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità.

I dipendenti

Tutti i dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui alla presente sezione

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;

- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Dirigente, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Nucleo di valutazione

Partecipa al Sistema dei Controlli Interni pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni per la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Sistema di misurazione e valutazione della Performance e sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti attribuiti, le azioni per la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

È incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante ai sensi dell'art. 1. c.32 Legge 190/2012. Il Responsabile è il Segretario Generale

Il Responsabile per la Protezione dei dati (RPD)

Il RPD per il comune di Santa Maria a Monte è un soggetto esterno all'Ente appositamente nominato con Decreto sindacale.

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

Ai sensi del Decreto legislativo n.231/2007 come modificato dal decreto legislativo n.90/2017 e in applicazione del Decreto del Ministro dell'Interno 25.09.2015, le analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sono di competenza anche dell'Ente che comunica, attraverso il dirigente all'uopo

nominato con Decreto del Sindaco, alla UIF (Ufficio presso la Banca di Italia) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui i dirigenti vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. nell'ambito delle competenze rientranti nelle seguenti aree di rischio: 1) contrattualistica pubblica; 2) contributi e sovvenzioni; 3) concessioni ed autorizzazioni. A tal fine il RAR potrà costituire uno specifico ufficio adottando specifiche procedure interne proporzionate alle dimensioni organizzative dell'Ente. Le segnalazioni sono trasmesse alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d' Italia, previa adesione al sistema di segnalazione on line La segnalazione di operazione sospetta è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti e va effettuata indipendentemente dall'eventuale denuncia all'autorità giudiziaria. Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia di cui al provvedimento del 23 aprile 2018 della UIF per l'Italia. Il dirigente deve essere individuato con Decreto sindacale quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.

L'ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)

L'ufficio per i procedimenti disciplinari, costituito con Deliberazione di Giunta comunale n, supporta la conoscenza di fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e del contesto in cui la vicenda si è sviluppata che danno luogo a procedimenti disciplinari o all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Informa, in concomitanza con l'attività periodica di monitoraggio, sulla situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

SEZIONE II

Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione segue, a tutti i livelli, i principi riportati come di seguito:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. a gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità di direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento. Si partecipa al sistema dell'anticorruzione già con l'assolvimento delle proprie funzioni.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è "su misura".
La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.
Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica.
La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.
Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha individuato le seguenti Aree di Rischio per gli Enti locali

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. gestione entrate, spese e patrimonio;
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

7. incarichi e nomine;
8. affari legali e contenzioso.

Le ulteriori aree che rispecchiano le specificità delle funzioni e del contesto locale sono definite (determina n.12/2015) "Aree di rischio Specifico". Per gli Enti locali sono state individuate in

- 9 smaltimento dei rifiuti
10. pianificazione urbanistica.

Attività a rischio di corruzione sono previste in norme già in vigore e richiamate dal comma 16 dell'articolo 1 della L.190/2012.

Ulteriori attività a rischio di corruzione (Art.1 comma 9 lett. a) L.190/2012):

- Accertamenti ed informative svolte per conto di altri Enti o altri servizi del comune;
- Espressione di pareri, nulla osta, etc. obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti o altri servizi del comune;
- Gestione di beni e delle risorse strumentali assegnati al servizio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- Rilascio carte di identità, cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza, smembramenti nuclei familiari;
- Dichiarazioni salario accessorio;
- Controllo informatizzato della presenza;
- Gestione diretta delle opere pubbliche;
- attività successive alla fase di aggiudicazione definitiva;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale;

Modalità di gestione del rischio

Per ciascuna delle aree di rischio si pone in primo luogo il problema di analizzare il rischio presente nelle attività e nei processi amministrativi dell'ente, valutandone e classificandone il livello.

La gestione del rischio di corruzione è parte integrante del processo decisionale attraverso misure generiche di prevenzione e deve concretizzarsi in specifici obiettivi organizzativi dell'Amministrazione; inoltre essa si realizza attraverso l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione contenuti nel PIAO.

Con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), (Del. n. 1064 del 13/11/2019 pubblicata il 22 novembre 2019) e con il nuovo aggiornamento del PNA 2022 (Del. 7 del 17/01/2023) l'Anac, soprattutto nell'allegato 1 si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. Molte società di consulenza hanno avanzato negli ultimi mesi proposte di acquisizione di pacchetti software per agevolare il Responsabile della Prevenzione della corruzione a redigere la nuova Sezione prevenzione della corruzione del PIAO dietro corresponsione di ulteriori somme a carico dei bilanci dell'Ente. La scelta interna è stata quella di non aderire a tali offerte e di poter redigere in maniera ragionata la nuova mappatura dei processi anche in considerazione di quanto previsto all'Art. 1 C. 8 della Legge 190/2012 (C.d.C. Piemonte Sent. 253/2019).

Le nuove indicazioni, prevedono che la nuova mappatura consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi in modo che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Rispetto a quanto fatto finora, si registra quindi un cambio di direzione e vi è dunque un ampliamento degli elementi da valutare che non attengono più al singolo procedimento amministrativo.

Il processo va ora inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Le fasi della mappatura dei processi sono tre: l'identificazione, la descrizione e la rappresentazione.

La strategia si articolerà dunque nelle seguenti attività:

- Mappatura dei processi
- Valutazione del rischio
- Controllo.

Tutto ciò in sinergia con le sezioni inerenti il Piano della performance e Organizzazione e capitale umano.

- La mappatura dei processi, sarà aggiornata applicando il principio di gradualità partendo dalle tre fasi sopra elencate:

Identificazione : Elenco dei processi (Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente);

Descrizione: Scheda di descrizione (Valuto solo alcuni processi o valuto tutti i processi);

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano.

Rappresentazione: Tabella o diagramma dei processi (Valuto solo alcuni elementi descrittivi o valuto tutti gli elementi descrittivi).

Sempre nell'allegato "1" l'Anac suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di scegliere un approccio di tipo valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nel nuovo approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri così come anche riportato nella Sez. 3.1.2 del nuovo PNA 2022.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione sarà fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività viene svolta con il supporto della struttura organizzative, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai dirigenti dell'ente.

La stima del livello di esposizione al rischio sarà compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e dal Nuovo PNA 2022, con l'utilizzo di un approccio

qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune):

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. A tutti i processi (precedentemente si era attuata questa strategia per i procedimenti) saranno associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.
7. rischio riciclaggio, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Questo indicatore è stato introdotto in coerenza con i risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale la provincia di Prato emerge come prima in Italia per il numero di persone denunciate per questo reato anche se si ritiene siano poche le attività del Comune attraverso le quali è possibile effettuare operazioni di "ripulitura" di proventi illegali.

La valutazione sarà espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di SI/NO per gli altri.

Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali sarà rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio sostituiranno in toto le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi).

L'attuazione, il controllo e monitoraggio sarà svolto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione

Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione

1. Ai sensi dell'art.1, c. 9, della legge 190/2012, così come modificato dall'art. 41 del D.Lgs 25/05/2016 n. 97, sono individuate le seguenti misure di prevenzione della corruzione, alcune comuni e obbligatorie per tutti i settori interni, altre specifiche di singoli settori:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- 1) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti più soggetti tra cui l'istruttore proponente ed il Responsabile del Servizio competente ad adottare l'atto finale;
- 2) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- 3) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- 4) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- b) nella redazione degli atti, con particolare riguardo ai casi contrassegnati da ampia discrezionalità amministrativa e/o tecnica, curare con particolare attenzione la motivazione, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dall'art. 3 - commi 1 e 3 della legge 7/08/1990, n. 241; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) nella redazione degli atti attenersi alle regole della semplicità e della chiarezza espositiva, al fine di garantirne univocità di significato e comprensibilità;
- d) attestare, nella redazione degli atti, che non ricorrono condizioni tali da non consentire lo svolgimento dei compiti d'ufficio per conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90;
- e) ai sensi dell'art. 5 comma 3 della legge 241/90, ai soggetti destinatari del provvedimento finale ed a quelli che per legge debbono intervenire nel procedimento, comunicare il nominativo del Responsabile del procedimento stesso, con indicazione dell'unità organizzativa cui fa capo e dell'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni;
- f) per ciascun tipo di procedimento, in applicazione dell'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90, pubblicare sul sito internet dell'ente il nominativo del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso d'inerzia del responsabile del procedimento e della unità organizzativa cui appartiene, al quale può rivolgersi il privato interessato per la conclusione del procedimento con le modalità di cui allo stesso art. 2 comma 9-ter;
- g) nell'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di lavori, servizi e forniture:
 - 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale di cui al vigente codice dei contratti – D.Lgs 18/04/2016 n. 50;
 - 2) far ricorso all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs 50/2016, fatto salvo quanto previsto in attuazione dei D.L. 76/2020 e 77/2021, in presenza di condizioni e circostanze oggettive che escludano o facciano apparire non conveniente l'applicazione di procedure contrassegnate dalla acquisizione e comparazione di offerte diverse e dando atto comunque del rispetto del principio di rotazione;
 - 3) verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi acquistati anche all'interno del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - 4) assicurare la più ampia rotazione, tra le imprese operanti sul mercato in riferimento alle procedure di affidamento sottosoglia;
 - 5) verificare rigorosamente la congruità dei prezzi di acquisto o cessione di beni immobili, e di costituzione o cessione di diritti reali minori;
 - 6) inserire nei contratti e in generale negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, opportune disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte degli affidatari, degli obblighi attinenti al divieto, riguardante i dipendenti pubblici, di svolgere, in qualsiasi forma, attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs 165/2001;
- h) nei procedimenti tesi all'erogazione di contributi o altri benefici economici, all'ammissione ai servizi, all'assegnazione di alloggi, predeterminare, mediante una regolamentazione a carattere generale, i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i) conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni solo previa verifica della mancanza di idonee professionalità interne, producendo la relativa attestazione,

dandone motivazione nell'atto e evitando duplicazioni di costi a carico delle finanze pubbliche e indicando i limiti temporali dell'attività richiesta;

l) assicurare la più ampia rotazione possibile tra i professionisti negli affidamenti di incarichi in applicazione del più stringente principio di rotazione previsto nel codice dei contratti pubblici;

m) nell'attribuzione di incentivi economici e incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure valutative rigorose e trasparenti;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione relativa all'insussistenza di condizioni di incompatibilità, per legami di parentela o di affinità o per motivi di lavoro o professionali, con i partecipanti alla gara o al concorso;

o) acquisire le necessarie dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013, in riferimento agli incarichi di responsabilità apicale nella struttura organizzativa interna;

p) inserire nei contratti di lavoro subordinato opportune clausole concernenti l'obbligo di astenersi dallo svolgimento, in qualsiasi forma, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui al citato art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001.

q) vigilare sul rispetto degli obblighi in capo ai dipendenti derivanti dal codice interno di comportamento e da altre disposizioni normative generali.

r) assicurare con regolarità l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, così come previsto e disciplinato dal regolamento comunale in materia di controlli interni con l'applicazione di un metodo di selezione casuale degli stessi procedimenti o a seguito di segnalazioni al RPCT;

s) nella gestione dei procedimenti amministrativi che comportano l'intervento di soggetti esterni, agevolare, l'esercizio dei diritti di questi soggetti mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune, ed eventualmente con altri mezzi, di tutti i documenti e le informazioni utili allo scopo nel rispetto della normativa vigente in materia di Privacy;

t) assumere ciascuno degli obiettivi attinenti alla trasparenza dell'attività amministrativa, come misure di prevenzione della corruzione;

u) prevedere l'utilizzo di un software che consente a qualsiasi dipendente di segnalare direttamente al RPCT fatti corruttivi o comportamenti che ne costituiscano indizio, a mezzo e-mail o mediante formale segnalazione scritta, garantendo la riservatezza assoluta. Nelle more dell'acquisizione del software le segnalazioni possono essere effettuate mediante la piattaforma telematica messa a disposizione da Anac.

Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso del triennio 2023-2025 a seguito dell'aggiornamento della Sezione di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Misure previste nel triennio 2023-2025

- Aggiornamento dell' identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi con la valutazione del rischio secondo la metodologia introdotta con il nuovo PNA 2019 e aggiornata con il PNA 2022 e alla presente sezione;
- Predisposizione in collaborazione con la Prefettura di Pisa di un protocollo di legalità per l'introduzione di un metodo pro-attivo alla gestione del rischio;
- Monitoraggio e controllo delle misure e azioni inserite nella sezione prevenzione della corruzione attraverso apposite schede e attraverso quanto meglio specificato in Appendice 1;
- Esclusione sistematica, in tutti i contratti da stipulare, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria);

- Predisposizione disciplina che regola gli incarichi extra-istituzionali;
- Monitoraggio in ordine alla incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi dirigenziali con indicazione delle cause ostative al conferimento;
- Direttive, dichiarazioni conflitto di interesse e check list PNRR
- Sensibilizzazione dei referenti in ordine alla incompatibilità dei dipendenti anche in considerazione delle verifiche già avviate;
- Sensibilizzazione Dirigenti in ordine alle azioni di contrasto al riciclaggio attraverso la segnalazioni di operazioni sospette;
- Introduzione delle misure di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Performance dell'Ente secondo quanto indicato nel nuovo Sistema di Misurazione e valutazione della Performance;
- Aggiornamento e approvazione del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici tenuto conto delle nuove linee guida Anac;
- Continuo aggiornamento sul sito istituzionale dell'Ente della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni fornite nella Delibera Anac 1310 del 28/12/2016 così come riportate nella sezione Trasparenza;
- Realizzazione o acquisizione software in grado di gestire in forma anonima le segnalazioni al RPCT (Implementazione misure di tutela whistleblower) secondo le nuove indicazioni;
- Esercizio dei controlli, con particolare riferimento agli atti inerenti i fondi PNRR;

Misure di contenimento del rischio in essere a protezione del valore pubblico

Controlli:

L'istituzione del sistema dei controlli interni, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un ulteriore strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione del consiglio comunale n. 4 del 18/02/2018 è stato approvato il regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni. Il sistema dei controlli è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge n.190/2012.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza. Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online quindi, raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

Per economia di procedimento gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
<i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i>	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
<i>Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i>	
MISURE COLLEGATE	
Misura A	Trasparenza
Misura C	Codice di Comportamento

Misura I	Rotazione del personale
-----------------	--------------------------------

Codice di comportamento dei dipendenti:

In attuazione della legge n.190/2012, il legislatore ha approvato con il DPR n.62/2013 il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, imponendo a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Codice di Comportamento interno, integrativo che specifichi gli obblighi contenuti nel Codice Nazionale e li adatti alla specifica realtà del proprio ente.

Il sistema dei Codici di comportamento costituisce una efficace misura di prevenzione della corruzione in quanto si propone di orientare l'attività dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

Il Comune di Santa Maria a Monte ha adottato il proprio Codice con delibera di giunta n. 190 del 27/12/2013, a seguito di consultazione pubblica e l'ha pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Nel proprio codice di comportamento sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo.

In particolare, è fatto divieto assoluto di chiedere o di accettare a qualsiasi titolo compensi, regali o altre utilità ivi compresi quelli di modico valore.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del presente piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare e rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogni qualvolta le stesse responsabilità sono collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i Dirigenti, nominati Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio, tutti i dipendenti e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	
MISURE COLLEGATE	
Misura A	Trasparenza
Misura	Formazione (art.16)

La suddetta misura ha già trovato attuazione attraverso la diffusione del codice a tutti i dipendenti, ulteriore diffusione è stata effettuata mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

La misura sarà implementata attraverso l'aggiornamento del Codice di comportamento e attraverso la formazione ed informazione organizzando apposite iniziative per illustrare nel dettaglio il contenuto dei codici.

Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni

La legge n.190/2012 all'art.1 comma 9 impone il monitoraggio dei rapporti fra l'Amministrazione e i soggetti con cui la stessa stipula contratti o che sono autorizzati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le disposizioni che seguono mirano a realizzare le finalità di prevenzione.

Il responsabile del procedimento deve acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico /privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare una offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'Ente.

I dirigenti, in sede di sottoscrizione degli accordi ex art.11 della legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni deve verificare la previsione di una clausola in ragione della quale è fatto divieto, durante l'esecuzione del contratto, e per il biennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e i dirigenti e i loro familiari (coniuge e conviventi).

I Dirigenti, in ogni provvedimento che assumono devono dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
<i>Alla misura sono interessate tutte le aree di rischio individuate.</i>	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
<i>I titolari del rischio sono tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i>	
MISURE COLLEGATE	
<i>Misura B</i>	<i>Controlli</i>
<i>Misura E</i>	<i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</i>

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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 potenziale (art.6 l:241/1990).

Secondo il DPR 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interesse di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."

Il dipendente deve astenersi inoltre dal partecipare all'adozioni di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali (art.7) cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

La misura va implementata mediante la previsione, su ogni atto amministrativo dell'inserimento nel testo della dichiarazione di insussistenza delle ipotesi di conflitto da

parte del responsabile che firma l'atto e nel caso in cui sia diverso dal responsabile del procedimento, verrà allegata anche la dichiarazione di quest'ultimo.

Si rinvia al riguardo alle Direttive del Segretario Comunale n. 9319/2023 e a quanto previsto nella Sezione Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici nella Parte Speciale del PNA 2022 pagg. 96-111.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	
MISURE COLLEGATE	
Misura A	Trasparenza
Misura C	Codice di comportamento
Misura I	Rotazione del personale
Misura F	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali/Conferimento incarichi d'ufficio

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione in capo ad un medesimo dipendente, soprattutto se assolve a funzioni dirigenziali, aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra –istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che compromettono il buon andamento dell'azione amministrativa e che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Con l'approvazione del Codice di Comportamento il Comune di Santa Maria a Monte ha adottato alcune disposizioni regolamentari relative alla individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Si procederà tra le misure specifiche a predisporre un'apposita disciplina volta a definire le modalità per gli incarichi extra istituzionali.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di posizione organizzativa, tutti i responsabili di servizio e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	
MISURE COLLEGATE	
Misura A	Trasparenza
Misura C	Codice di comportamento
Misura I	Rotazione del personale

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali, inoltre il contemporaneo svolgimento di alcune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Inoltre, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati, il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.lgs.39/2013 stabiliscono in primo luogo ipotesi di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Il decreto in esame prevede anche ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

In ordine all'attribuzione degli incarichi dirigenziali il comune applica la disciplina contenuta nel TUEL e nel D.Lgs. 165/2001.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
<i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i>	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
<i>Tutti i dirigenti e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i>	
MISURE COLLEGATE	
Misura A	Trasparenza
Misura C	Codice di comportamento

Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

La misura intende evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale, all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti non possono:

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

La preclusione relativa alla assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti che il personale appartenente alla cat. D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopra indicate si traduce nella illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

La misura è attuata provvedendo all'atto della nomina alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
<i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i>	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
<i>Tutti i dirigenti e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i>	
MISURE COLLEGATE	

Misura A	Trasparenza
Misura C	Codice di comportamento
Misura I	Rotazione del personale

Rotazione del personale

La legge 208/2015, al comma 221, prevede che “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” Il comune di Santa Maria a Monte (circa 13000 abitanti) rientra tra i piccoli comuni individuati dall'ANAC in quelli con meno di 15.000 abitanti. La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione del criterio della rotazione senza pregiudicare efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Il personale in possesso dei requisiti richiesti dalle norme contrattuali per il conferimento da parte del Sindaco dell'incarico di Dirigente è limitato a quello strettamente necessario corrispondente ai servizi dell'Ente. Per il rimanente personale dell'Ente non esistono figure professionali fungibili e in grado di svolgere con la indispensabile capacità e esperienza compiti e mansioni plurime o differenti. La rotazione, pur non prevista per esiguità del personale, è comunque di fatto avvenuta per effetto del collocamento in pensione nell'ultimo triennio di dirigenti, funzionari e di dipendenti di vari uffici che sono stati sostituiti tramite assunzioni da graduatorie proprie e di altri Comuni.

.AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
Tutti i dirigenti, tutti i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento.	
MISURE COLLEGATE	
Misura A	Trasparenza
Misura B	Controlli
Misura E	Obbligo di astensione

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara

Misura: E' intenzione dell'ente di sottoscrivere patti d'integrità e protocolli di legalità proposti dalla Prefettura di 56 di 133 Firenze da imporre in sede di gara ai concorrenti

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Pantouflage

La misura ha la finalità di prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Il legislatore ha pertanto limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in modo 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, pertanto i dirigenti, le posizioni organizzative e i responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art.125 commi 8 e 11 del D.Lgs.n.163/2006.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa della cessazione (anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono intrattenere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

In attesa delle modifiche da apportare al Regolamento dei contratti, in occasione dello svolgimento di procedure di appalto o comunque di affidamenti di incarichi di collaborazione a soggetti terzi deve essere inserito nel bando anche l'obbligo, per il soggetto che partecipa, di dichiarare di non aver instaurato rapporti di lavoro subordinato o di lavoro autonomo con dipendenti del Comune di Santa Maria a Monte che abbiano cessato il rapporto nei tre anni precedenti. Tale dichiarazione costituisce requisito soggettivo per la partecipazione e viene ribadita in apposita clausola del contratto.

Gli schemi di contratto saranno adeguati in tal senso.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
<i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i>	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
<i>Tutti i dirigenti, i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i>	
MISURE COLLEGATE	
<i>Misura A</i>	<i>Trasparenza</i>
<i>Misura C</i>	<i>Codice di comportamento</i>
<i>Misura I</i>	<i>Rotazione del personale</i>

Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

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

Secondo la disciplina del PNA sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite

di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Con la legge 30 novembre 2017 n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (in G.U. n. 291 del 14.12.2017 in vigore dal 29.12.2017, il legislatore è intervenuto modificando totalmente l’art. 54bis del Dlgs. 165/2001. La predetta nuova disciplina stabilisce che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell’ente o all’Autorità nazionale anticorruzione o ancora all’Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L’onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell’amministrazione.

Segretezza dell’identità del denunciante.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l’identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell’ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all’articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Blocco della tutela.

Sempre secondo quanto previsto dall’articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave. Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa. Inoltre, secondo quanto previsto dall’articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell’ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Il 26 novembre 2019 è stata adottata la direttiva n.1937 con la quale il Parlamento europeo e il Consiglio disciplinano la protezione del whistleblower all’interno dell’Unione, introduce norme minime comuni di tutela, al fine di dare uniformità a normative nazionali che sono allo stato estremamente frammentate ed eterogenee.

Misure:

a) Obbligo di segretezza.

I destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo .

b) Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Si applicano le disposizioni pro tempore vigenti.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA
<i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i>
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
<i>Tutti i dirigenti, i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i>

Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

La legge n.190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi e regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono inoltre tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Le azioni proposte per l'attuazione della misura riguardano il monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali con rendicontazione almeno semestrale del numero dei procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre, delle motivazioni del ritardo e delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.

Il suddetto monitoraggio è anche oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

AREE INTERESSATE ALLA MISURA	
<i>Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate</i>	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
<i>Tutti i dirigenti, i responsabili di servizio, responsabili d'ufficio e di procedimento e il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</i>	
MISURE COLLEGATE	
<i>Misura A</i>	<i>Trasparenza</i>

Misure specifiche progetti PNRR e appalti pubblici

Con riferimento all'attività di controllo e monitoraggio per tutte le attività e gli interventi finanziati con fondi PNRR e estensibili anche ai Fondi comunitari, sono state emanate apposite Direttive da parte del Segretario Generale anche quale RPCT.

Le Direttive emesse dal Segretario Comunale hanno inteso sensibilizzare tutti i Responsabili di Settore circa la necessità di procedere con aggiornamenti tempestivi dei dati e delle informazioni di interesse per il monitoraggio e sono state altresì forniti alcuni modelli di dichiarazioni da far rendere all'impresa aggiudicataria nonché la dichiarazione dell'assenza di conflitto di interessi.

In una seconda direttiva prot. 6654/2023 si è fornita un check list di controlli da effettuare in ordine alle attività finanziate con fondi PNRR da trasmettere al Rpct ai fini del monitoraggio.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

I controlli devono essere effettuati in sede di affidamento da parte della stazione appaltante o direttamente da chi gestisce la procedura di affidamento. Le stazioni appaltanti devono identificare il titolare effettivo della società che concorre all'appalto pubblico. La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio d.lgs. n. 231/2007 come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. In base all'art. 20,"

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito

o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi”.

Misura: In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

L'obbligo del rilascio della dichiarazione del titolare effettivo, si applicherà a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese.

Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Si rinvia al riguardo alle Direttive del Segretario Comunale e a quanto previsto nella Sezione Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici nella Parte Speciale del PNA 2022 pagg. 112-121.

Il Piano della Formazione

La formazione stabile e l'informazione sui doveri dl pubblico dipendente rappresentano efficaci strumenti per costruire la cultura della legalità.

Tenuto conto delle specifiche indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la formazione verrà effettuata su due livelli: a livello generale rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità e a livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai dirigenti, ai responsabili dei servizi, ai dipendenti appartenenti alle aree a rischio.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone, con la collaborazione dei dirigenti come stabilito nella Sezione 3.3.1 del presente piano, il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Il piano di formazione individua:

- a) le materie oggetto di formazione corrispondono anche alle attività contenute nella sezione prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché sui temi della legalità e dell'etica, dello sviluppo, della democrazia, ove possibile
- b) i dipendenti, i funzionari ed i dirigenti che svolgono attività nelle materie sopra citate;
- c) le metodologie formative;
- d) il monitoraggio sistematico della formazione e dei dati acquisiti.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Al fine di conseguire obiettivi di riduzione della spesa e di efficacia e di efficienza, il Responsabile della prevenzione della corruzione, si attiva per l'organizzazione di momenti formativi congiunti a livello sovra comunale.

Viene data comunicazione alle Organizzazioni sindacali.

Collegamento con il ciclo delle performance

Le misure di prevenzione della presente sezione del PIAO costituiscono altresì obiettivi del Piano delle Performance, oltre alle misure relative alla trasparenza e l'integrità.

L'amministrazione inserisce le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione di alcune misure in forma di obiettivi nel Piano della performance nel duplice versante delle:

- performance organizzativa
- performance individuale

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione occorrerà dare specificamente conto nell'ambito delle Relazioni delle performance. Dei risultati emersi, il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto effettuando una analisi per comprendere le cause e le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti dai risultati attesi, individuare e inserire delle misure correttive per implementare e migliorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

SEZIONE III

Trasparenza

Il Comune di Santa Maria a Monte intende dare attuazione al principio della trasparenza ritenendola la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione

A seguito della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del citato D.Lgs. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del presente PTPC.

Obiettivi strategici

Il Comune di Santa Maria a Monte vuole realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale

- a) la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- b) la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- c) il libero esercizio dell'accesso civico semplice quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati, integrando il diritto ad una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di una amministrazione "aperta", al servizio del cittadino.
- d) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono formulati in coerenza con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

Comunicazione

La trasparenza sia sostanziale che effettiva è assicurata attraverso il sito Web dell'ente, mezzo primario di comunicazione.

Nel sito web del comune di Santa Maria a Monte nella home page (www.comune.santamariaamonte.pi.it) è stata istituita una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

La Sezione "Amministrazione Trasparente" è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 e in base alla Delibera 1310/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso sia necessario pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” informazioni, documenti o dati che sono già stati pubblicati in altre parti del sito è stato inserito un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazioni di informazioni all’interno del sito dell’amministrazione.

Nel sito del Comune di Santa Maria a Monte è disponibile l’Albo Pretorio on line che, a seguito alla legge n.69/2009 è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione delle procedure.

Attuazione

I responsabili della pubblicazione, individuati nei dirigenti dell’Ente sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di quelli previsti in materia di trasparenza.

I dati devono essere pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

I dati e documenti devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’art.68 del Codice dell’Amministrazione Digitale (D.Lgs. n.82/2005) e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n.196/2009.

In proposito si fa esplicito rinvio alle disposizioni in materia.

Qualità delle pubblicazioni

Il Comune di Santa Maria a Monte persegue l’obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line nella prospettiva di raggiungere un soddisfacente livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbano essere selezionate, classificate e coordinate per consentire il reale utilizzo. Per questo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- b) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato o categoria di dati deve essere indicata la data della pubblicazione e conseguentemente di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato o categoria di dati, si riferisce. Il Comune procede all’archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso dal D-Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
- c) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art.7 del D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati sono stati espressamente esclusi dal legislatore.
- d) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2 e 4 del D.Lgs. 33/2013: “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere intellegibili i dati personali non pertinenti o, se giudicati sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Organizzazione

Il Responsabile per la Trasparenza nel Comune di Santa Maria a Monte coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nella figura del Segretario Generale.

Il Responsabile sovrintende e controlla il tempestivo invio dei dati e delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari, la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente.

Il Gruppo di lavoro collabora con il responsabile della trasparenza, coadiuva e svolge funzione di supporto agli uffici dell'ente in relazione agli adempimenti previsti dalla presente sezione. Il gruppo è composto dal responsabile del Servizio informatico, da una o più unità del Settore I.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e provvede alle relative attestazioni. Utilizza le informazioni e i dati relativi agli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

I Responsabili di Settore competono la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, come da allegato D) al presente piano. Spetta a loro definire, con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza e i contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" di propria competenza.

I dipendenti del Comune, ciascuno per quanto di competenza, assicurano gli adempimenti degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance è stabilita esplicita previsione di specifici obiettivi in tema di trasparenza, perché il complesso degli obiettivi della trasparenza, introducendo un diverso approccio di natura generale dei rapporti con i cittadini, non può non incidere sull'organizzazione complessiva dell'azione amministrativa. Dell'esito del raggiungimento di questi obiettivi occorrerà dare specificamente conto nell'ambito delle Relazioni delle performance. Dei risultati emersi si dovrà tener conto effettuando una analisi per comprendere le cause e le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti dai risultati attesi, individuare e inserire le necessarie modifiche.

Si conferma, come obiettivo preliminare di natura amministrativa l'attività di raffronto tra i dati esistenti e già pubblicati, ai nuovi richiesti, oltre a verificarne la completezza mediante una puntuale attività di ricognizione.

Accesso civico

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato). La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed

estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente". L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28). Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990. L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato. Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi". Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti". Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il

registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

La richiesta può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile on line nella sezione “Amministrazione Trasparente sotto sezione “Altri contenuti- Accesso Civico” e trasmessa al Responsabile per la Trasparenza tramite:

-posta elettronica all'indirizzo segreteria generale@comune.santamariaamonte.li.it

-posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.santamariaamonte@postacert.toscana.it

-posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile per la Trasparenza –Segretario Generale comune di Santa Maria a Monte Piazza della Vittoria 47 56020 Santa Maria a Monte 0587/261611

-consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria a Monte Piazza della Vittoria 47 56020 Santa Maria a Monte

Trasparenza e Privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del

Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art.39 del RGPD). Con Decreto sindacale n. 4/2023 sono stati meglio specificati i compiti dei Dirigenti in ordine al trattamento dei dati.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza l'amministrazione adotta strumenti ed iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese, oltre a provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione “Amministrazione Trasparente” nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile per la trasparenza attraverso la casella di posta elettronica istituzionale o in alternativa personalmente all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Maria a Monte Piazza della Vittoria 47.

Il programma per la trasparenza e l'integrità è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui l'amministrazione rende noto gli impegni in materia di trasparenza.

Le iniziative per la diffusione del programma avranno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni.

Attività a rischio corruzione per funzioni e servizi attribuiti ai Comuni così come individuati dal D.P.R. n. 194/1996.

Codice	FUNZIONE	Codice	ARTICOLAZIONE IN SERVIZIO	ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE
01	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	01	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento	Gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alle unità organizzative nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente
		02	Segreteria generale, personale e organizzazione	dichiarazioni salario accessorio; controllo informatizzato della presenza; Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera
		03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, economato e controllo di gestione	Liquidazione somme verso terzi (rispetto ordine cronologico); gestione cassa economale Gestione economico-finanziaria, di programmazione e controlli interni
		04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Accertamento e verifica dell'elusione; definizione di tributi e sanzioni (accertamenti con adesioni);
		05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Accertamenti e informative svolte per conto di altri enti o di altri settori dell'Ente
		06	Ufficio tecnico	Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi, forniture; approvazioni varianti; in corso d'opera, contabilità finali, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale.

		07	Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	Rilascio carte di identità, rilascio cittadinanza italiana; trasferimenti di residenza; smembramenti nuclei familiari;
		08	Altri servizi generali	Richieste di accesso agli atti; sicurezza informatica e accesso ai sistemi informativi; domande di patrocinio
03	Funzioni di polizia locale	01	Polizia municipale	Comminazione e riscossione delle sanzioni CDS, compiti di vigilanza e verifiche di pubblica sicurezza
		02	Polizia commerciale	Verifiche e ispezioni presso gli esercenti
		03	Polizia amministrativa	Procedimenti sanzionatori relativi ai illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati; espressione di pareri, nulla osta, etc. obbligatori e facoltativi, vincolanti e non; richiedi su atti e/o provvedimenti da emettersi da parte di altri enti o altri settori dell'ente; autorizzazioni e concessioni di competenza del servizio
04	Funzioni di istruzione pubblica	01	Scuola materna	
		02	Istruzione elementare	
		03	Istruzione media	
		04	Istruzione secondaria superiore	

		05	Assistenza scolastica, trasporto refezione e altri servizi	Mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti; accesso ai servizi scolastici (mensa/trasporto); definizione e rimborsi tariffe scolastiche
05	Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	01	Biblioteche, musei e pinacoteche	
		02	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	Modalità di scelta del contraente per l'affidamento della gestione
06	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	02	Impianti sportivi	Autorizzazioni e concessioni d'uso degli impianti
		03	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	
07	Funzioni nel campo turistico	01	Servizi turistici	Autorizzazioni e concessioni
		02	Manifestazioni turistiche	Autorizzazioni e concessioni
08	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	01	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Particolare attenzione meritano le procedure "in economia", l'approvazione di varianti in corso d'opera, l'approvazione di contabilità finali.
		02	Illuminazione pubblica e servizi connessi	Autorizzazioni e concessioni
		03	Trasporti pubblici locali e servizi connessi	
09	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	01	Urbanistica e gestione del territorio	Rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

		02	Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	Assegnazione alloggi, rilascio titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA) verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata, pianificazione urbanistica generale e attuativa attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio; in particolare l'attività istruttoria
		03	Servizi di protezione civile	Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
		04	Servizio idrico integrato	Autorizzazioni e concessioni
		05	Servizio smaltimento rifiuti Gestito attraverso società partecipata	Trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
		06	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente	Modalità di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi manutenzione ordinaria e straordinaria
10	Funzioni nel settore sociale	1	Asili nido, servizi per l'infanzia e per minori	Graduatorie per l'accesso, esenzioni Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari,
		4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona Gestione affidata alla società della salute (ASL 6)	
		5	Servizio necroscopico e cimiteriale	

11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	1	Affissioni e pubblicità	Autorizzazioni e concessioni
		2	Fiere e mercati e servizi connessi	Autorizzazioni e concessioni
		3	Mattatoio e servizi connessi	
		4	Servizi relativi al commercio	
		5	Servizi relativi all'artigianato	Autorizzazioni e concessioni
		6	Servizi relativi all'agricoltura	SCIA; espressione di pareri, nulla osta etc, obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri enti e altri settori dell'Ente
12	Funzioni relative a servizi produttivi			

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *Whistleblower*)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, fatte salvo quanto previsto dalla normativa pro tempore vigente;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e all'accesso generalizzato;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica o all'Anac i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ²	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO <i>(indicare denominazione e indirizzo della struttura)</i> <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO <i>(indicare luogo ed indirizzo)</i>
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ³ :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in

² Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

	<p>violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p> <p><input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;</p> <p><input type="checkbox"/> altro (specificare)</p>
--	--

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ⁴	1..... ... 2..... .. 3..... ...
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁵	1..... ... 2..... ..

³ La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁵ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

	3..... ...
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1..... ... 2..... .. 3..... ...

LUOGO, DATA

FIRMA

La segnalazione di condotte illecite va fatta al Responsabile Anticorruzione del Comune di Santa Maria a Monte alternativamente con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano
- invio all'indirizzo di posta elettronica: andrea.meo@comune.campigliamarittima.li.it
- posta interna con busta sigillata "RISERVATA NON APRIRE"
- dichiarazione verbale

Il Presidente dell'ANAC con il comunicato del 24 gennaio ha spostato al 31 marzo il termine per l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, termine che il legislatore fissa al 31 gennaio. Da sottolineare che non siamo tecnicamente in presenza dello spostamento di un termine fissato dal legislatore, ma della comunicazione della decisione dell'Autorità di non avviare procedimenti sanzionatori a carico delle amministrazioni che non approvano questo provvedimento entro la scadenza della fine del mese di marzo. Pertanto, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), sarà aggiornato entro il termine indicato dal Presidente dell'ANAC.

