

## SEZIONE 2 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 20236-2025

### 1. CONTESTO INTERNO - SOGGETTI DEL PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il PTPCT attua i suoi obiettivi attraverso l'azione sinergica di coloro che operano all'interno, all'esterno o nell'interesse dell'Ente, a qualsiasi titolo.

Alle determinazioni operative e alla più generale funzionalità del PTPCT provvedono, con diversi ruoli, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l'organo di indirizzo politico, il RPCT e tutto il personale in forza all'organizzazione comunale, nonché i terzi incaricati di funzioni e servizi, in nome e per conto del Comune di Agliana, come di seguito specificato:

#### 1.2.- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Agliana è stato individuato nel Segretario Generale, Dott.ssa Paola Aveta, nominata con nota protocollo n.21796 del 02/09/2022.

Al RPCT, al quale deve essere garantita indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo, quest'ultimo gode infatti di una particolare tutela prevista dall'art. 1, co. 82, della L. 190/2012, in base al quale " Il provvedimento di revoca di cui all'art. 10 del TUEL 267/2000 è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, .....omissis....., che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione". Ma nel 2019 l'ANAC, con delibera n. 883 del 02 ottobre 2019, ha esteso, in sede interpretativa, la suddetta tutela anche a quei casi in cui non vi sia stato un formale provvedimento di revoca, ma l'intento di intaccare le funzioni di Responsabile anticorruzione si possa dedurre da altri tipi di provvedimento (nella fattispecie, si trattava dello scioglimento anticipato di una convenzione di segreteria per recesso unilaterale di un comune, che l'ANAC ha ritenuto, in base alla dinamica dei fatti, come ritorsivo nei confronti del Responsabile anticorruzione).

Il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata per qualità del personale e per mezzi tecnici al compito da svolgere.

Nel Comune di Agliana, fino, il RPCT non era coadiuvato da alcuna unità di personale specifica ma si avvaleva del personale assegnato alla UOC n. 1 "Affari Generali e Servizi dello Stato", coordinato e diretto dalla Dott.ssa Giuseppina Chiaroni, responsabile del settore.

Al fine di adeguare la regolamentazione dell'Ente alla suddetta nuova macrostruttura e alla normativa sopravvenuta, con particolare riferimento alle sfide istituzionali, cui sono chiamati a rispondere gli Enti locali a seguito degli adempimenti conseguenti l'adozione del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza, si è ritenuto necessaria la costituzione di un apposito Ufficio di staff di supporto al Segretario Generale. In particolare tale supporto è reso riguardo le attività inerenti Prevenzione Corruzione e Trasparenza e delle attività trasversali di competenza tese al rafforzamento dell'organizzazione comunale in ottica di sviluppo e integrazione dei processi trasversali dei servizi e di coordinamento e controllo amministrativo. Come riportato nella Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano del Piano, il rafforzamento della struttura di supporto è conseguentemente stato formalizzato mediante appositi atti organizzativi che assegnano al RPCT ad oggi una unità di personale in modo da poter garantire integrazione di competenze multidisciplinari.

Tutta la struttura comunale partecipa in ciascuna fase di predisposizione e attuazione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sotto l'impulso e il coordinamento del RPCT. Al riguardo, si evidenzia che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 ed il Codice di Comportamento del Comune di Agliana prevedono un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il RPCT, con il supporto della struttura dedicata, esercita i compiti attribuiti dalla legge ed in particolare:

- elabora la proposta del PTPCT assorbito nel PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico, ai fini della successiva approvazione;

- verifica, in collaborazione con i responsabili titolari di P.O., il rispetto del Piano e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, o per apportare miglioramenti al piano stesso
- verifica, d'intesa con i responsabili titolari di P.O., l'attuazione del piano di rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento dell'attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione su proposta dei responsabili;
- individua, per ciascuna Unità Operativa, un Referente coincidente, di norma, con i Responsabili delle stesse, che sono anche diretti interlocutori del RPCT. Il RPCT può, comunque, individuare altro Referente, per ciascuna Unità Operativa.
- controlla la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di legge ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis L. 241/90 rispetto agli adempimenti relativi alla trasparenza.
- monitora la dinamica legislativa e regolamentare specifica, nonché l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'Ente, intervenendo all'occorrenza nei confronti degli obbligati al fine di assicurarne il rispetto, ivi comprese la corretta tenuta e manutenzione del sito web;
- controlla l'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, vigilando sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- svolge attività di informazione e sollecitazione nei confronti dell'Amministrazione e dei responsabili dei servizi, per l'attuazione della trasparenza;

E' in facoltà del RPCT, al fine di massimizzare ed economizzare quantità e qualità di effettivo risultato, nonché di sensibilizzare l'organizzazione comunale, proporre all'amministrazione l'avvio di sinergie collaborative con altre pubbliche amministrazioni e/o con gli organismi interni di controllo, revisione e valutazione, anche in relazione ad iniziative di varia natura quali l'attivazione dei focus group.

## **1.2-Organismi di indirizzo politico - amministrativo – Competenze e atti di programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza**

Gli organismi di indirizzo politico amministrativo hanno competenze rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in stretta connessione con le competenze del Responsabile; le loro funzioni principali sono :

- la nomina del RPCT ;
- l'adozione del Piano Integrato delle attività e Organizzazione che per gli Enti Locali l'organo competente è la Giunta;
- l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare che il RPCT eserciti le sue funzioni ed i suoi poteri con autonomia, effettività ed in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni (ad es. attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi oppure nell'atto di nomina);
- ricevono la relazione annuale del RPCT e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta;
- ricevono dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- fissano obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, c. 8, L. n. 190/2012).

Gli organismi di indirizzo politico del Comune di Agliana, nell'anno 2023, hanno adottato, tra gli altri strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP 2024/2026 approvato con deliberazione G.C. n. 03 del 07/02/2024 in cui vengono definiti gli obiettivi strategici volti al raggiungimento di Valore Pubblico e il Piano esecutivo di Gestione con Deliberazione G. C. n. 10 del 09/02/2024 in cui sono definiti i corrispondenti obiettivi operativi;

- garantiscono mantenimento e sviluppo delle azioni in materia di anticorruzione intraprese negli anni precedenti
- ottimizzazione e velocizzazione delle procedure
- mitigazione dell'eventuale rischio di corruzione
- rispetto della normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente e sull'attuazione dell'accesso civico
- attuazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

### **Gli obiettivi operativi in ottica di prevenzione del rischio corruttivo**

- per tutte le UOC: “ migliorare l’attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio” o per la UOC affari generali: “organizzare e realizzare un evento di autoformazione per i Responsabili UOC su una innovazione normativa in materia di interesse trasversale all’Ente, in collaborazione con l’ufficio personale”.
- Per tutte le UOC/Servizi: “migliorare l’attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio”

In considerazione di quanto sancito dall’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 (“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”, nei successivi paragrafi si intende definire contenuti e misure organizzative volte a perseguire gli obiettivi prefissati dagli organi di indirizzo politico, che dovranno essere coordinati con gli strumenti che attengono la gestione della performance, per il tramite del NDV e della unità Operativa Complessa Risorse Umane, secondo le rispettive competenze.

**1.3- I responsabili di posizione organizzativa di Unità Operativa Complessa) per l’area di rispettiva competenza, devono:**

1. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
2. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio il monitoraggio delle misure ed individuazione di eventuali referenti
3. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
4. assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate in materia di anticorruzione e trasparenza e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022);
5. tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all’attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
6. rispettare, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni;
7. provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall’ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte al rischio;
8. rispettare, quali soggetti responsabili di trasmissione e/o pubblicazione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/ del 2013 in materia di trasparenza come integrato e modificato dal DLgs. 97/2016 individuate come allegato 4) del vigente piano ed allegato.

#### **1.4- I Responsabili di procedimento o di ufficio o di attività e servizi comunque denominati**

Sono tenuti al rispetto integrale delle regole dettate per i titolari di posizioni organizzative nell’ambito della propria competenza. Tale adempimento costituisce obiettivo primario e permanente dell’Ente da considerare affidato ad ognuno in funzione del ruolo e della posizione ricoperti. Collaborano permanentemente ed attivamente, tramite supporto e segnalazioni, con il proprio superiore gerarchico, a richiesta di quest’ultimo o di propria iniziativa, nelle attività di prevenzione della corruzione.

#### **1.5- Ciascun dipendente e tutto il personale in servizio presso l’Ente**

E' parte attiva ed integrante del sistema di prevenzione della corruzione ed è tenuto ad un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione ed all'osservanza delle prescrizioni, generali e speciali, delle misure di prevenzione previste dalle fonti permanenti, dal presente Piano e dalle disposizioni correlate. E' direttamente responsabile, in relazione ai propri compiti e al proprio ruolo, della mancata osservanza delle disposizioni di contrasto alla corruzione contenute nelle predette fonti.

#### **1.6- Il R.a.s.a.**

L'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti è assicurato dal Responsabile U.O.C. n. 6/LP "Lavori Pubblici" I.D.T. Geom. Giampaolo Pacini ai sensi dell'art. 33 ter d.l. 179/2012 convertito con modificazioni L. 221/2012 comunicato AVCP 16/5/2013 e 28/10/2013.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

#### **1.7- Il Nucleo di Valutazione (NDV):**

- a) partecipa al processo di gestione del rischio collaborando a richiesta del RPCT ad una o più fasi delle procedure di mappatura e mitigazione del rischio e svolge autonomi compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- b) verifica la corretta applicazione del PTPCT da parte dei responsabili;
- c) collabora, su richiesta del RPCT alla predisposizione, all'aggiornamento e all'attuazione del piano
- d) svolge tutti i compiti allo stesso assegnati dagli artt. 43 e 44 del D. lgs 33/2013, dai pertinenti articoli del D. lgs 165/2001.

#### **1.8- Soggetti esterni singoli o associati incaricati di funzioni, servizi o attività in nome e/o per conto del Comune di Agliana o collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:**

- a) osservano le misure contenute nel Piano;
- b) osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- c) segnalano situazioni e comportamenti illeciti;
- d) considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- e) hanno l'obbligo di segnalare tutti i casi in cui è ritenuta a rischio l'integrità dell'attività amministrativa dell'Ente, laddove ravvisino la compromissione o la violazione, anche solo potenziale, dei principi enunciati nelle disposizioni della legge 190/2012 e nella derivata formazione successiva, esterna ed interna.

#### **1.9- Enti partecipati**

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza ~~secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n. 8/2015.~~

Il competente Servizio comunale (U.O.C) verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs. 33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

## 2. IL CONTESTO ESTERNO

Come ribadito da ANAC nel PNA 2022 e nella Relazione Annuale 2022 l'analisi del contesto esterno, restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. E ciò è importante, anche perché il RPCT è anche responsabile per l'antiterrorismo e l'antiriciclaggio, visto che le attività di commercio abusivo possono nascondere vere e proprie attività di riciclaggio.

Da uno studio effettuato dal Ministero dell'Interno relativamente agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (presentato a Roma a Dicembre 2023 "Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali", su <https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>) emerge che :

- Nei primi 9 mesi del 2023, gli amministratori locali vittime di atti intimidatori sono principalmente riconducibili alle seguenti categorie: sindaci, anche metropolitani: 249 casi (59,9%) componenti della giunta comunale: 80 casi (19,2%) consiglieri comunali, anche metropolitani: 67 casi (16,1%). I sindaci si confermano gli amministratori maggiormente investiti dal fenomeno.
- in Toscana nei primi 9 mesi del 2023 rispetto al 2022 si registra un calo (da 16 a 12 fenomeni);
- il lato negativo, invece, consiste nel fatto che adesso si concretizzano nuove forme di minaccia attraverso l'uso di social network, canali web ed informazione online.

Il modus operandi più frequentemente utilizzato nei primi 9 mesi del 2023 è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (101 episodi = 24,3% di cui 55 mediante facebook), seguono le "altre modalità" di esecuzione, quali i danneggiamenti dei beni pubblici/privati (82 casi = 19,7%), l'invio di missive presso abitazioni/uffici (70 casi = 16,8%), le aggressioni verbali (56 casi = 13,5%), le scritte sui muri/imbrattamenti (39 casi = 9,4%), l'utilizzo di materiali/liquidi incendiari (27 casi = 6,5%), le aggressioni fisiche (11 casi = 2,6%), le intrusioni/effrazioni (10 casi = 2,4%) l'invio di bossoli/proiettili (10 casi = 2,4%), l'uso di TV/radio/stampa (6 casi = 1,4%) e l'utilizzo di armi e ordigni esplosivi (4 casi = 1%)

### A) Analisi economico-sociale

I dati che seguono sono tratti dal Report relativo al I semestre 2023 della Camera di Commercio di Pistoia.

[https://www.ptpo.camcom.it/doc/studi/pubblicazioni/2023/02-Rapporto2023\\_1Sem.pdf](https://www.ptpo.camcom.it/doc/studi/pubblicazioni/2023/02-Rapporto2023_1Sem.pdf)

Dai dati relativi alla prima metà del 2023 la consistenza delle imprese attive nelle province di Pistoia e Prato a fine giugno 2023 è risultata pari a 56.216 unità. Di queste 27.067 hanno sede legale in provincia di Pistoia e le restanti 29.149 in provincia di Prato

- la variazione aggregata rispetto a giugno 2022 è stata leggermente negativa (-0,5%), ma il risultato dell'area è comunque migliore sia rispetto alla media della Toscana (-1,5%), sia rispetto a quella nazionale (-1,1%);
- la parziale tenuta della base imprenditoriale complessiva delle due province è il risultato di una moderata crescita in provincia di Prato (+0,2%) e di una contrazione abbastanza pronunciata in provincia di Pistoia (-1,3%);
- in **provincia di Pistoia** prosegue la flessione in agricoltura (-1,7%) e si riduce sensibilmente la consistenza delle imprese attive nel comparto manifatturiero (-4,0% in termini aggregati). In diminuzione anche il commercio, tanto nella componente degli esercizi al dettaglio (-2,1%), quanto in quella del commercio all'ingrosso (-2,5%). Negativo e in peggioramento anche l'andamento nei servizi turistici, di alloggio e ristorazione (-3,0%);
- dopo il balzo riscontrato nel primo trimestre (+1,7%), rallenta la crescita le costruzioni (+0,2%) così come, sempre con riferimento alla provincia di Pistoia, rimane in complesso stabile il comparto dei servizi (7.352 imprese attive a fine giugno 2023, +0,5% rispetto a giugno 2022); all'interno dei servizi si registrano risultati relativamente migliori nella componente "servizi alla persona" (+1,2%) mentre, rispetto al primo trimestre (+1,6%), si arresta la crescita nei "servizi alle imprese" (+0,3%);

- in **provincia di Prato** la tenuta del tessuto imprenditoriale riscontrata a livello aggregato (+0,2%) è il frutto di oscillazioni molto contenute all'interno di ciascun comparto. Anche in questo caso si arresta la crescita nelle costruzioni (+0,0%), così come variazioni assai modeste caratterizzano l'agricoltura (+0,4%) e il commercio (-0,2%). Nei servizi (+0,6% in totale) si registra un andamento relativamente migliore nei servizi informatici e delle comunicazioni (+3,6%) e nei servizi operativi di supporto alle imprese e alle persone (+1,0%), mentre flettono il comparto dei trasporti, logistica e magazzinaggio (- 2,7%) e i servizi finanziari e assicurativi (-1,0%). Contrariamente a quanto avvenuto in provincia di Pistoia, a Prato crescono invece in modo sostenuto i servizi turistici di alloggio e di ristorazione (+3,6%
- nel manifatturiero pratese (-0,5% livello aggregato) gli unici comparti in crescita sono quelli della pelletteria (+5,0%) e delle confezioni di articoli di abbigliamento (+1,1%); permangono invece le difficoltà del settore tessile (-3,7% al 30/06/2023 rispetto a giugno 2022) cui si aggiungono le contrazioni nell'industria della trasformazione alimentare (-1,9%), in quella del legno e del mobile (-1,7%), della carta, cartotecnica e stampa (-2,4%) e nell'industria chimico-farmaceutica, della plastica e della gomma (-3,2%). Negativo infine anche il saldo delle imprese attive nel settore della meccanicaelettronica (-1,0%);
- sotto il profilo dello sviluppo del tessuto imprenditoriale per forma giuridica a Pistoia l'andamento è risultato negativo per tutte le principali categorie. Dopo numerosi trimestri di crescita ininterrotta sorprende, in particolare, la flessione delle società di capitale (-2,2%) che si aggiunge quindi alla contrazione delle altre forme (in primis cooperative e consorzi, -3,9%) e delle società di persone (-2,6%). Relativamente più contenuta, invece, la riduzione del numero delle ditte individuali attive (15.962 al 30/06/2023, -0,5% rispetto a giugno 2022);
- al contrario, in provincia di Prato i dati del secondo trimestre 2023 confermano, nella sostanza, le tendenze più recenti: come osservato più volte in passato, infatti, la tenuta della base imprenditoriale è da ricondursi esclusivamente allo sviluppo delle società di capitale (+2,8% la variazione tendenziale rispetto al secondo trimestre 2022), mentre flettono, anche in questo caso, le società di persone (- 2,4%) e le altre forme (-1,9%). In linea con l'andamento di Pistoia, infine, il saldo delle ditte individuali (15.984 le attive; -0,4%);

## **B) Analisi della popolazione**

L'Italia dal 2016 si trova in uno scenario di declino demografico nel quale la popolazione diminuisce ed è mediamente sempre più anziana, la natalità è in calo e il rapporto tra il numero di persone in età lavorativa, giovani e pensionati è sempre meno sostenibile. La Toscana è tra le regioni italiane maggiormente caratterizzate da questo processo, avendo una popolazione più anziana della media nazionale. Al 1° gennaio 2023 i residenti sono scesi a 3.651.152, di cui 1.879.040 donne (51% del totale). Ad eccezione del 2021, l'ultimo anno è l'ottavo consecutivo in cui la popolazione diminuisce (Figura 1.1.1), con picchi di -9,9 e -8 abitanti ogni 1.000 rispettivamente nel 2020 e nel 2022. Nei prossimi 10 anni ISTAT prevede che la Toscana perderà fino a 21mila residenti, che diventeranno circa 60mila tra 20 anni, quando la popolazione regionale potrebbe scendere a 3 milioni e 570mila residenti circa.

<https://www.ars.toscana.it/2-articoli/5048-rapporto-welfare-salute-toscana-2023.html>

Comune di Agliana

L'analisi della popolazione evidenzia una sostanziale stabilità nel quinquennio 2014/2018, con un aumento nell'anno 2019, mentre si registra un leggero calo nell'anno 2020, 2021 e 2022.

Si evidenzia che nell'ultimo biennio 2022-2023 sono aumentati sia il tasso di natalità che il tasso di mortalità e quest'ultimo risulta più alto.

Occorre rilevare anche che vi è un incremento della popolazione oltre i 65 anni e che la popolazione sta invecchiando con una età media che va da 44,8 del 2020 a 46,1 del 2023.

**C) Analisi del fenomeno criminoso in Toscana** (tratto dalla relazione della Regione Toscana sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana (anno 2021) al quale si rimanda per una più esaustiva lettura:

[https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Sintesi5Rapp\\_2021\\_WEB.pdf/9f344c4d-5c1b-7ce4-b1bf-26d770adb0ab](https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Sintesi5Rapp_2021_WEB.pdf/9f344c4d-5c1b-7ce4-b1bf-26d770adb0ab)

L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa.

Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblicazione amministrazione:

> una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico:

(a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020);

(b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (17 proc., +31%);

(c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%);

> un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03).

Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82).

Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare:

> Sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020).

Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione.

Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati.

Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.

Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione.

Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche.

Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell'anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori.

Nel 2021 sono 22 i casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%).

Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati.

L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana.

Su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni, emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della corruzione sistemica, perché caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione “consuetudinaria”, ossia praticata regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) si sono invece rilevati forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori.

Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più “sensibili” al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati.

Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico.

Negli ultimi sei anni, circa la metà degli episodi sono emersi nella provincia di Firenze (28 in totale, circa 5 casi ogni anno). Il numero maggiore di casi rispecchia il maggior numero e rilievo istituzionale degli enti pubblici operanti in quel territorio, che si traduce in un incremento del personale e delle risorse – dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni. Arezzo e Pisa contano un numero più esiguo di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane ospitano mediamente 5-8 casi nei sei anni considerati, una media di circa un caso l’anno;

Sotto un profilo più qualitativo, le evidenze raccolte rivelano un processo di consolidamento dei network illegali, che dimostrano spesso un’elevata capacità adattiva e resilienza sia rispetto all’incertezza ed all’instabilità legate al possibile rischio di inadempimento o mancato rispetto delle “regole non scritte” che disciplinano gli scambi corruttivi, sia rispetto alla minaccia esterna rappresentata da un disvelamento da parte delle autorità di contrasto;

Dagli episodi analizzati, viene confermato un coinvolgimento “sistemico” di una gamma estesa di soggetti. Affiorano spesso negli eventi reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatasi lungo un esteso arco temporale.

Una delle regole informali più frequentemente applicate vede l’applicazione di una “tariffa” prevedibile o di percentuale fissa, mutevole a seconda del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, utile a calcolare automaticamente la tangente, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore.

Emergono casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati.

Si determina così una “triangolazione di scambio”, ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo.

Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di “protezione”.

Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti.

Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico notarile, contabile-finanziario, ingegneristico architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.

Secondo l’analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all’affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di “emergenza istituzionalizzata”, dell’ultimo biennio, legate in particolare all’esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese.

In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e “regolatori” di reti di scambi e relazioni occulte tra i “colletti bianchi” accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell’attuazione dei progetti.

### **3. CONTESTO INTERNO**



La struttura organizzativa dell'Ente è quella definita nella Sezione 2 Organizzazione e Capitale umano del presente PIAO 2024-2026.

In merito ad episodi “corruttivi” nel corso del 2024 si continuerà:

- nel rafforzamento del coordinamento tra questa sottosezione Anticorruzione e trasparenza e Piano della Performance, PEG e PDO;
- al rafforzamento del coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed i Dirigenti;
- rafforzamento di maggiori livelli di trasparenza costituendo lo stesso obiettivo strategico dell'amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali;
- proseguire nel monitoraggio periodico ed implementazione del controllo successivo degli atti, della conformità delle determinazioni di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture particolarmente dei fondi di cui al PNRR,
- Proseguire nel controllo dati dei siti delle società partecipate e controllate,

#### **4. OBIETTIVI DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”) gli organi di indirizzo definiscono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nel rispetto dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) approvati dall'ANAC.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, l'ANAC enfatizza la centralità della connessione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la Piano della Performance. L'amministrazione comunale ha previsto di includere un apposito obiettivo di performance trasversale volto al rafforzamento della collaborazione tra Unità Operative Complesse in tema di anticorruzione e trasparenza.

L'attività di individuazione degli obiettivi si è basata sull'analisi dei seguenti fattori: le disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, nonché l'attuale strategia di prevenzione della corruzione elaborata nel vigente PTPCT, le funzioni e la dimensione organizzativa dell'Ente, le linee di mandato del Sindaco, gli obiettivi strategici contenuti in altri documenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Agliana come descritto nelle relative sezioni del presente PIAO 2023-2025.

#### **5.FONTI PERMANENTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. Per la redazione del PTPCT 2024-2026 si è tenuto conto delle seguenti fonti permanenti:

- a) dei profili trattati nella L.190/12 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA*”
- b) dei profili trattati nel D.lgs. 235/12 “*TU delle disposizioni in materia di incandidabilità e del divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguente a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della l.190/12*”;
- c) dei profili trattati nel D.lgs.33/13 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, di trasparenza e diffusione di informazioni*”, come modificato dal D. Lgs 97/2016;
- d) dei profili trattati nel D.lgs.39/13 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 190/12*”;
- e) dei profili trattati nel DPR 62/13 “*Codice di comportamento per i dipendenti delle PA*”;
- f) del Piano nazionale anticorruzione 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 e dei precedenti PTPC per quanto ancora vigenti);
- g) delle linee guida ANAC relative all'anticorruzione, alla trasparenza ed ai contratti pubblici;

h) dei profili trattati nel codice di comportamento del Comune di Agliana.

2. Le disposizioni sopra richiamate, i successivi aggiornamenti ed integrazioni e le dinamiche evolutive a qualsiasi livello di normazione costituiscono fonti del sistema di prevenzione della corruzione e si integrano tra di loro.

## **PARTE SECONDA** **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

### **6.INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE**

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono, si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente o possono causarne un'alterazione. Per processo è qui inteso un insieme di attività correlate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate sulla base delle indicazioni e della metodologia proposte dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti.

3. Si è in particolare fatto riferimento alle aree a rischio di corruzione, comuni e obbligatorie, di cui all'art.1, comma 9, lettera a) della legge 190/2012 corrispondenti a quelle descritte nel PNA, Allegato 1, paragrafo b, 1.1.1.

4. Per ogni area di rischio e processo mappato è stata quindi elaborata una scheda per la valutazione del rischio secondo una stima oggettiva che tiene conto di variabili che influenzano la probabilità che l'evento si manifesti (discrezionalità, rilevanza esterna, valore economico, complessità del processo e frazionabilità) e delle conseguenze che il rischio produce sul piano organizzativo, economico e sull'immagine.

5. Le aree a rischio individuate sono:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

6. Sono individuate e definite quali attività esposte a rischio di corruzione quelle inerenti le seguenti materie o ambiti di intervento:

- a) appalti di lavori, forniture e servizi ivi comprese le procedure di scelta del contraente;
- b) gestione del territorio, urbanistica ed edilizia, ivi comprese programmazione, autorizzazioni e concessioni;
- c) gestione risorse umane, ivi comprese le procedure di selezione per l'assunzione di personale e le progressioni di carriera, nonché i conferimenti di incarichi di collaborazione;
- d) gestione risorse immobiliari, autorizzazioni di qualsiasi titolo e/o natura;
- e) concessioni di qualsiasi titolo e/o natura, ivi comprese sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari;
- f) attribuzione di corrispettivi e/o compensi a persone, professionisti, imprese, associazioni ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati;

Oltre alle aree obbligatorie di cui sopra, sono state previste le cosiddette "aree generali" individuate dall'ANAC con determinazione n. 12/2015:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso.

7. Gli elenchi di aree, materie ed ambiti di intervento a rischio di corruzione, individuati nei commi precedenti, sono automaticamente aggiornati dalle disposizioni normative di qualsiasi livello che dovessero intervenire.

8. Alle materie elencate si applicano, quali interventi di mitigazione del rischio, le misure generali e speciali di prevenzione definite dalle fonti legislative e dal presente PTPCT.

9. In particolare, il piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegare schede sub “A” recante, per ciascuno di essi:

- a) i singoli processi e le attività a rischio;
- b) il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
- c) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare;
- d) il responsabile dell’attuazione;
- e) i tempi di implementazione.

**Si prevede, entro la fine del 2024, l’implementazione della mappatura di alcuni processi/procedimenti all’interno di ciascuna Area, la cui valutazione dei rischi sarà fatta alla luce delle indicazioni metodologiche per la valutazione del rischio di cui al PNA 2022.**

## **7. CONSIDERAZIONI GENERALI SULLE MISURE DI PREVENZIONE**

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale come di seguito specificati.

Per quanto riguarda l’attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all’amministrazione comunale. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure, pongono in capo al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l’attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni del sistema di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi a ciò preposti (Funzione pubblica, Anac) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione generale di prevenzione degli episodi corruttivi.

A integrazione delle azioni sopra citate, si rammenta, poi, l’importanza di definire specifici protocolli di legalità stipulati tra le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio. In quest’ottica potrebbero collocarsi protocolli d’intesa tra Prefetture e Comuni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici in grado di semplificare gli adempimenti antimafia rendendone più efficace e tempestiva l’attuazione.

Nel presente piano a tal fine sono contenute prescrizioni di dettaglio che interessano le fasi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni, riportate nei successivi articoli.

## **8. MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO**

Oltre alle specifiche misure indicate nel presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2024-2026 le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo 9:

### **A) Meccanismi di formazione delle decisioni:**

- ciascun Responsabile del procedimento/Responsabile del servizio avrà cura di verificare il rispetto degli standard procedurali di cui alla normativa di riferimento e di dare puntuale attuazione al principio della distinzione tra attività gestionale rimessa ai responsabili e attività di indirizzo di stretta spettanza degli organi politici.

- nella trattazione e nell’istruttoria degli atti il RPO ed il Responsabile del procedimento devono:

- rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

- riportare nei provvedimenti conclusivi in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà, in ogni tempo, ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso secondo i presupposti previsti dalla legge;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento, rendendo noti gli atti ed i documenti da allegare all'istanza e pubblicando la modulistica necessaria;
  - verificare ipotesi di incompatibilità del personale coinvolto nelle fasi procedurali che comportano il dovere di astensione, ai fini di verificare l'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/1990;
  - rispettare le prescrizioni del D. Lgs 50/2016 riguardanti le incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria del procedimento di gara ad assumere la carica delle commissioni di gara;
  - distinzione, ove possibile, tra il soggetto responsabile del procedimento e il soggetto responsabile dell'emissione del provvedimento finale.
  - motivare adeguatamente l'atto, con particolare riguardo ai casi in cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica. L'onere di motivazione è tanto più ampio quanto più è alto il margine di discrezionalità. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
  - rispettare gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti nel D. Lgs n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016;
  - per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun RPO, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
  - nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo email ed il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale qualora il Responsabile del Procedimento coincida con il Responsabile di UOC ed in quest'ultimo, qualora il Responsabile del Procedimento sia individuato in un altro dipendente) cui rivolgersi in caso di mancata risposta;
  - ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241 del 1990 il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di **conflitto di interessi** segnalando al proprio responsabile del servizio ogni situazione anche potenziale di incompatibilità. Qualora il conflitto riguardi il responsabile dell'emissione del provvedimento finale, questi è tenuto a segnalarlo al RPCT.
- nelle procedure selettive di gara quando il contratto è affidato con il criterio dell' **offerta economicamente più vantaggiosa** si richiede puntuale definizione nel bando/lettera di invito dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
  - verificare l'inesistenza di conflitti di interesse tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
  - fuori dai casi previsti dalla legge rispettare il divieto di frazionamento e/o abbassamento artificioso dell'importo contrattuale.
  - rispettare i principi di non discriminazione e parità di trattamento ed assicurare il rispetto delle norme in tema di autorizzazioni al subappalto;
  - divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori, tranne per quei requisiti soggettivi/oggettivi che siano ritenuti indispensabili o comunque strettamente connessi al miglior espletamento della prestazione in relazione alla natura dell'appalto, rispetto a quelli previsti dal D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.
- Per il conferimento a soggetto esterno di incarichi di studio, ricerca e consulenza verificare sempre l' **assenza di professionalità interne prima di procedere al conferimento.**

- Nelle **procedure selettive per il reclutamento di personale**, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono:
  - nella rotazione dei commissari e, ove possibile, nella previsione di componenti esterni;
  - nell'inserimento dei criteri di valutazione già nel bando/avviso di selezione soggetto a pubblicazione.
- In **materia urbanistica**, valutare attentamente e contenere il rischio per la PA presente negli accordi/convenzioni con i privati attivando le forme di tutela più idonee.

## **B) Meccanismi di attuazione delle decisioni**

- rispettare i tempi dei pagamenti effettuati in attuazione di disposizione di legge o di contratto;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e dalle linee guida dell'ANAC in materia;
- provvedere agli acquisti a mezzo MEPA, CONSIP o START, fatte salve le deroghe consentite dalla legge;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso (ivi compresi i segretari verbalizzanti), per i preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi, all'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici l'obbligo, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, di dichiarare all'atto dell'insediamento di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro II del cod. penale.
- per agevolare le opportune verifiche di possibili situazioni di conflitto, in sede di gara i soggetti partecipanti sono tenuti a dichiarare il nominativo dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali in relazione allo specifico procedimento d'appalto. Appare opportuno nel provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi dare atto dell'effettuazione delle verifiche e delle risultanze emerse con apposita formula.

## **C) Meccanismi di controllo e monitoraggio delle decisioni:**

- procedere al controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni di cui al DPR 445/2000 presentate per l'istruttoria dei vari procedimenti, nella misura indicata con successiva direttiva del responsabile del servizio;
- procedere alla verbalizzazione delle operazioni di ispezione e controllo;
- controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti e dei tempi di pagamento previsti dalla legge, dai regolamenti o dai contratti;
- monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e la motivazione delle anomalie;

## **Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:**

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali;
- tenere presso ogni settore lo **scadenziario dei contratti in corso**, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare evitando le proroghe non espressamente previste dalle fonti normative.

Per consentire un adeguato monitoraggio da parte del RPCT, i responsabili UOC trasmettono entro il 31 dicembre di ogni anno e, comunque, su richiesta, il report sull'attività svolta in attuazione del presente piano.

## 9.FORMAZIONE E ROTAZIONE

1. Il personale assegnato ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 9, è tenuto ad una adeguata formazione.
2. Sulla base delle proposte avanzate dai Responsabili UOC ed in relazione alle risorse a disposizione, il RPCT insieme con il Responsabile della UOC n. 7, redige l'elenco del personale da inserire nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
3. La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.
4. Sono comunque obbligati ai percorsi di formazione annuali il RPCT, i Responsabili UOC nonché, in relazione ai programmi annuali dell'ente, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni, attività o incombenze di responsabilità o, comunque, rilevanti rispetto alle attività a rischio corruzione. Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili dei servizi sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Servizi per tutto il personale dipendente dal Servizio stesso. Di tale attività sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.
5. Per il triennio 2022-2024, il programma della formazione predisposto dal RPCT è declinato nell'articolo 13.
6. Il RPCT, con la predisposizione del piano di formazione, assolve gli obblighi previsti dalla legge per la definizione delle procedure appropriate a selezionare e a formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
7. Il bilancio di previsione prevede annualmente gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo.
8. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura ridotta come quella di un Comune di dimensioni medio-piccole, tale rotazione diviene di difficile attuazione e, in alcuni casi impossibile, anche in considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa. Nel dare corso all'applicazione del criterio di rotazione, in relazione alla infungibilità del profilo professionale, l'ente è impegnato ad attivare forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per i profili che svolgono attività nelle aree a rischio. Il personale utilizzato, laddove possibile, nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale.
9. La rotazione dovrà, inoltre, essere assicurata, laddove possibile, dai Responsabili di UOC, e tenuto conto delle incompatibilità di legge, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse. L'eventuale impossibilità dovrà essere, di volta in volta, motivata nel provvedimento di nomina.
10. L'amministrazione si impegna a favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori evitando così l'isolamento di certe mansioni avendo cura di favorire la "trasparenza interna" fra le attività o ancora l'articolazione delle competenze cosiddetta "segregazione delle funzioni". In tale ottica i responsabili cureranno la diffusione della cultura collaborativa tra gli uffici quali parti dello stesso organismo amministrativo e quale obiettivo riferito alla misurazione della performance.
11. Rotazione straordinaria - Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

A tal fine, si evidenzia che l'Autorità ritiene - rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA - che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Si evidenzia altresì che l'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

L'istituto della rotazione straordinaria è stato recentemente riaffrontato dall'ANAC con delibera 215 del 26 marzo 2019, cui si ritiene opportuno attenersi ed alla quale si rimanda per doveroso approfondimento da parte di Responsabili di Ufficio.

I Responsabili UOC dovranno tempestivamente dare notizia al RPCT circa la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i responsabili UOC;
- b) della valutazione – da parte del dirigente competente ex d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater – della condotta eventualmente posta in essere dal dipendente, al fine di verificare se la stessa sia qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

1. Il RPCT ha predisposto il presente piano annuale e triennale di formazione (anni 2024/2026), tenendo in considerazione la struttura organizzativa dell'ente e la sua dotazione organica nonché le risorse finanziarie di cui il Comune dispone.

Con la definizione del piano di formazione, l' RPCT assolve ai compiti relativi alla selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. Le materie oggetto di formazione del presente piano corrispondono alle attività indicate nel piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026.

3. I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte a rischio corruzione sono i seguenti:

- a) Responsabili di UOC;
- b) Responsabili dei Procedimenti;
- c) Eventuali altri dipendenti che saranno indicati dai Responsabili dei servizi.

4. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili dei servizi e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

5. Nel corso del triennio 2024-2026, nei limiti delle risorse assegnate, sarà svolta attività di formazione adeguata rivolta oltre che al RPCT anche ai responsabili di UOC e dei procedimenti e ad eventuali altri dipendenti individuati dai responsabili dei servizi, riguardante argomenti inerenti la legge anticorruzione, il PTPC, il codice di comportamento, i reati contro la PA, ecc.

6. Le attività di formazione già iniziate pertanto continueranno auspicandone un incremento. I responsabili dei servizi sono tenuti a trasmettere idonea formazione ai dipendenti addetti alle loro strutture in modo adeguato e proporzionato ai compiti svolti dagli stessi.

7. Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione e, unitamente ai responsabili di UOC, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei risultati effettivi.

8. Per la formazione, si terranno periodiche riunioni con il RPCT e ci si avvarrà di corsi, seminari e giornate formative con docenti specialisti nella materia organizzate anche da altri Enti o Associazioni.

9. I dipendenti tenuti all'attività di formazione dovranno rendicontare al RPCT, almeno una volta l'anno, entro il 31 dicembre, in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato. Dell'attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale.

## **10. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE (vedi allegato Obiettivi performance 2024)**

### **11.1. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).**

#### **A) Premessa**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower).

Il segnalante è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli svolge un ruolo di interesse pubblico nella misura in cui mette in luce problemi o pericoli in grado di nuocere al proprio ente di appartenenza o all'intera comunità.

Con il presente atto si intendono adottare quelle misure idonee a tutelare il dipendente segnalante da possibili azioni discriminatorie nei suoi riguardi e favorire il ricorso alla segnalazione di illeciti quando questo sia posto in essere nel perseguimento del pubblico interesse.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di cattiva gestione nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97 Cost.).

In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al dipendente pubblico segnalante quelle indicazioni operative circa:

- il destinatario della segnalazione, che viene individuato nel responsabile della prevenzione della corruzione;

- l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente";

- la tutela offerta al dipendente che effettua la segnalazione, per evitare possibili ripercussioni sullo stesso.

Per segnalante si intendono il dipendente comunale e i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

## **B) Destinatario e contenuti della segnalazione**

Il Comune di Agliana individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni compiute dal dipendente comunale che intende far venire alla luce un illecito o una grave violazione di legge rilevati in occasione dell'attività lavorativa.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri un uso distorto e contro legge delle funzioni attribuite.

Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per atti emulativi o per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nell'applicazione della presente disciplina il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà coadiuvato dal personale della segreteria generale nominativamente individuato.

Qualora gli illeciti o le gravi violazioni di cui sopra siano attribuibili al Responsabile della prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

## **C) Procedura per la segnalazione**

Il segnalante utilizza apposito modulo reperibile sul sito istituzionale del Comune di Agliana nella sezione "Amministrazione trasparente"="Altri contenuti" = "Prevenzione della Corruzione" oppure direttamente all'indirizzo <https://agliana.whistleblowing.it>.

Appare indispensabile che i contenuti della segnalazione risultino circostanziati ed attengano a fatti o comportamenti di cui il segnalante abbia diretta conoscenza (con esclusione, quindi, di quelli riportati o riferiti da altri soggetti) e per i quali risultino individuati gli autori.

Le generalità del segnalante non potranno essere svelate se non nei casi stabiliti dalla legge.

L'ente potrà usufruire della piattaforma messa a disposizione delle amministrazioni da parte dell'ANAC.

## **D) Attività di accertamento delle segnalazioni**

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, anche avvalendosi del personale di supporto, ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione, oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione in tempi solleciti. In caso di ingiustificato ritardo potrà scattare la diffida ad adempiere entro un termine definito.



Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione alla natura della violazione, potrà:

- 1) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile di Servizio cui appartiene l'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che in tal caso provvederà direttamente;
- 2) presentare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, sussistendone i presupposti di legge;
- 3) adottare o proporre l'adozione di tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini per ulteriori 60 giorni se l'accertamento risulti particolarmente complesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

### **E) Tutela del segnalante**

L'identità del segnalante non può essere rivelata ed è coperta dal segreto. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso ai sensi di legge.

Il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati all'effettuata segnalazione, in particolare non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

### **G) Responsabilità del segnalante**

Le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di segnalazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo, ecc.).

Nel caso in cui la segnalazione risulti sfornita degli elementi informativi essenziali, ne potrà essere disposta l'archiviazione.

Nel caso in cui risulti priva di ogni fondamento potranno essere valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

Merita infine di essere evidenziato che la legge 114/2014 ha stabilito – tra l'altro - che l'A.N.AC. è chiamata a gestire, oltre alle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti per fatti illeciti avvenuti all'interno della propria struttura, anche le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni possono indirizzarle ai sensi dell'art. 54 bis, D.Lgs. 165/2011.

A tal fine, l'Anac ha adottato il Regolamento del 30 ottobre 2018 sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di Whistleblowing e nel Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/09/2018 si invitano i dipendenti pubblici a Registrare la segnalazione sul portale ANAC al fine di ottenere un codice identificativo univoco, "key code", da utilizzare per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Si evidenzia infine che con l'approvazione definitiva da parte dell'ANAC delle Linee guida in materia, documento attualmente in consultazione, si provvederà a valutare le indicazioni ivi fornite dall'autorità al fine dell'adeguamento eventuale alle stesse.

Nel corso dell'anno 2020 è stata attivata la piattaforma informatica WhistleblowingPA sviluppata da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

La piattaforma informatica WhistleblowingPA è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

È una soluzione alternativa gratuita all'applicativo rilasciato da ANAC in data 15.01.2019 e garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma e non richiede interventi tecnici da parte di soggetti interni o esterni all'ente.

La piattaforma, basata sul software GlobalLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Attualmente in corso di revisione per adeguamento nuova normativa.

## **11.2. PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS (ROTAZIONE TRA PUBBLICO E PRIVATO)**

La legge n. 190/2012 ha aggiunto il comma 16 ter all'art. 53, D.Lgs 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose al fine di sfruttare a proprio vantaggio la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione. A tal fine è prevista una limitazione della libertà negoziale per un periodo di tre anni dalla cessazione del rapporto al fine di eliminare la convenienza di accordi fraudolenti.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente modificandole sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi o vantaggi economici di qualunque genere (parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera 88 dell'8/02/2017).

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

La norma fa riferimento ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Per dipendenti con poteri autoritativi o negoziali si intendono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente per conto della pubblica amministrazione i poteri sopra accennati attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica. Rientrano in tale ambito a titolo esemplificativo i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente. L'ANAC ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento

finale collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. (parere ANAC AG74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto il diritto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Per dipendenti si intendono i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato o con contratto di lavoro autonomo.

Per contenere il rischio di corruzione di cui sopra, sarà inserito nei contratti di assunzione del personale il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Tale divieto dovrà risultare anche nell'ambito dei contratti di appalto e degli affidamenti di incarichi di qualsivoglia genere o natura.

Gli uffici competenti sono tenuti a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti del comune di Agliana, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

A tal fine il legale rappresentante della ditta partecipante alla gara dovrà dichiarare di **non** aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito altri incarichi decisionali a ex-dipendenti del Comune di Agliana (nel triennio susseguente la cessazione del rapporto pubblico) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della medesima impresa per conto del Comune di Agliana negli ultimi tre anni di servizio.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante, che procede in caso di fondati dubbi. Ove, all'esito degli effettuati controlli, si manifesti la violazione dell'art. 53, comma 16-ter citato, dispone con l'esclusione dalle gara.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla citata norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune di Agliana per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, dovrà sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

### **11.3.SVOLGIMENTO DI INCARICHI E ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI**

1. Per evitare situazioni di conflitto d'interesse che possono compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi, relativamente allo svolgimento di incarichi ed attività extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici, si prevede che l'Amministrazione debba adottare disposizioni generali per regolamentare i criteri e le modalità di conferimento dell'autorizzazione degli incarichi in questione. Tali disposizioni saranno definite secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto delle specifiche professionalità tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività amministrativa ovvero, situazioni di conflitto anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. L'Amministrazione nell'istruttoria preliminare al rilascio dell'autorizzazione terrà presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. Pertanto, al di là della previsione di attività totalmente precluse, la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica.

### **11.4.INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI**

1. Il D.Lgs n. 39/2013 disciplina i casi di inconferebilità e di incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico prevedendo le particolari ipotesi di

inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza nonché le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati, oltre alle ipotesi di inconferibilità di detti incarichi ai soggetti destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

La norma prevede, in un'ottica di prevenzione di fatti corruttivi:

- una valutazione *ex ante* al fine di evitare che lo svolgimento di certe attività o funzioni possa costituire situazione favorevole comportante il rischio di accordi corruttivi per conseguire vantaggi in maniera illecita;
- che il contemporaneo svolgimento di alcune attività possa inquinare l'azione imparziale della Pubblica Amministrazione e costituire un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;
- che una condanna penale per i reati contro la pubblica Amministrazione, anche se ancora non definitiva, costituisca sintomo della pericolosità del soggetto e consiglia, in via precauzionale, di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali o assimilati comportanti responsabilità su aree a rischio di corruzione.

2. L'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire un incarico dirigenziale o assimilato o altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs n. 39/2013.

3. L'accertamento avviene mediante preventiva dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, ai sensi del DPR 445/2000, che costituisce condizione per la validità e l'efficacia dell'incarico.

4. In caso di inosservanza delle disposizioni circa l'inconferibilità degli incarichi, di cui al D.Lgs 39/2013, gli incarichi conferiti sono nulli e si applicano le sanzioni previste dalla legge in capo all'organo conferente.

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

A differenza dei casi di inconferibilità, le cause di incompatibilità possono essere rimosse, mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili fra di loro.

6. Se nel corso del rapporto si riscontri una causa di incompatibilità il RPCT effettua una contestazione all'interessato per la rimozione della causa entro 15 giorni. Qualora questi non provveda, decade dall'incarico ed il rapporto di lavoro autonomo o subordinato viene risolto di diritto.

7. L'accertamento delle cause di incompatibilità avviene mediante certificazione sostitutiva resa dall'interessato ai sensi del DPR 445/2000, da presentarsi annualmente fino alla scadenza dell'incarico.

8. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 5 anni.

9. Le dichiarazioni rese, di cui al presente articolo, sono pubblicate nel sito web del Comune di Agliana.

10. Oltre ai casi di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs 39/2013 restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, ed in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

11. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D. Lgs. 165/2001, nelle more dell'emanazione dei regolamenti ministeriali, è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

## **11.5. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.**

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al RPCT di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale.

L'Amministrazione ha già in parte provveduto ad inserire misure nel PTPCT volte ad escludere inconfiribilità di incarichi e nomine nelle ipotesi previste dalle citate fonti normative :

- a) si richiede, al momento dell'affidamento di incarichi, anche relativi a commissioni di concorso, dichiarazioni relative all'insussistenza di cause ostative ex art. 35 bis D.Lgs. 165/01 (la misura è stata già introdotta nell'Area Generale acquisizione e progressione del personale).
- b) All'atto del conferimento di un incarico dirigenziale viene accertata la sussistenza di eventuali precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dagli appartenenti alla carriera dirigenziale, nella quale viene dichiarato di non incorrere in alcuna delle cause di inconfiribilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- c) Gli Uffici effettuano controlli a campione previsti dal DPR 445/2000 con riferimento alle dichiarazioni sostitutive ed autocertificazioni .

#### **11.6. CODICE DI COMPORTAMENTO. Revisione.**

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 30.01.2014, la cui violazione configura illecito disciplinare. Il Codice di comportamento detta, tra le altre, norme in materia di conflitto d'interesse, autorizzazioni incarichi, incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi e tutela dei lavoratori che segnalano fatti illeciti (whistleblowing).

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali -Atti generali" del sito istituzionale e nella pagina Intranet dell'amministrazione.

**Nell'area generale "Acquisizione personale", è prevista inoltre la sottoscrizione, da parte del neoassunto, di un modulo da cui risulta la presa visione del Codice in questione.**

Nel corso dell'anno 2024, si procederà alla revisione del codice di comportamento in ossequio alle disposizioni delle Linee guida per i Codici di Comportamento, emanate dall'ANAC.

#### **11.7.ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE SULLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO**

Il Comune di Agliana, al fine di prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale - in attuazione dell'art. 6, c. 4, D.M. del 25/09/2015, del D.Lgs. n. 109/2007, del D.Lgs. n. 231/2007- con DGC n. 7 del 15.01.2019 - ha individuato, come soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), il RPCT, che assume, altresì, la denominazione di "Gestore".

I Responsabili UOC del Comune di Agliana sono obbligati a segnalare al Gestore, in modo specifico, tutti i dati e le informazioni necessarie al verificarsi degli "indicatori di anomalia". In particolare, ciascun Responsabile, relativamente al suo settore di attività, deve effettuare la segnalazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare, il compimento o il tentativo di operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo. Particolarmente attenzionati sono i settori degli appalti, commercio, controlli fiscali, finanziamenti pubblici, immobili, fermo restando che va monitorata l'attività di tutto l'Ente.

#### **11.8.STRUMENTI DI MONITORAGGIO**

1. I Responsabili di UOC, con cadenza annuale entro il 31 dicembre e, comunque in qualsiasi momento richiesto, sono tenuti ad inoltrare al RPCT un *report*, indicante lo stato di attuazione del Piano al fine di consentire al Responsabile medesimo la relazione a consuntivo da inoltrare alla Giunta e da pubblicare sul sito istituzionale del Comune entro la scadenza di legge.

Per le attività a rischio afferenti il settore di competenza, in particolare, devono comunicare:

- a) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati le prescrizioni procedurali di cui al precedente articolo 12 riguardanti i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- b) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- c) il numero dei provvedimenti annullati o revocati e relative motivazioni ed i soggetti destinatari;
- d) il numero degli sgravi di sanzioni e tributi, relative motivazioni ed i soggetti destinatari.

## **PARTE TERZA** **TRASPARENZA**

### **12.PRINCIPIO GENERALE**

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del D.Lgs.33/2013 e delle linee guida dell'ANAC in materia.

Giova rammentare, tuttavia, che 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Inoltre l'ostensione dei documenti online deve avvenire, sempre a tutela della riservatezza, procedendo all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

### **13.RUOLO DEL RDP E RAPPORTI CON IL RPCT E RESPONSABILI DEI SERVIZI**

Ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 l'incarico di RDP è stato affidato ad un soggetto esterno all'Ente.

In base alla 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).

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generaliz-

zato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione con la struttura comunale con riguardo a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

#### **14.L'ACCESSO CIVICO**

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

a) L'accesso civico in senso proprio, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

b) L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste massive per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti contro interessati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013.

#### **15.L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale e all'interno de "L'Amministrazione" è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

2. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Funzionari Responsabili di Unità Operativa, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

3. I Funzionari Responsabili rispondono altresì della correttezza, veridicità e completezza dei dati trasmessi. Gli stessi sono altresì tenuti alla massima e proficua collaborazione con il Responsabile della Trasparenza per il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza.

4. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura dei Responsabili dei servizi, sotto il coordinamento e la diretta sorveglianza del Responsabile della Trasparenza. Delle pubblicazioni effettuate dovrà darsi comunicazione al Responsabile della Trasparenza per agevolare le operazioni di coordinamento e monitoraggio.

5. Il Responsabile della Trasparenza monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa, incompleta o ritardata pubblicazione ed in caso di pubblicazione di dati non corretti o non corrispondenti alla situazione reale, effettua apposita segnalazione all'UPD ed al Nucleo di Valutazione.

## 16. GLI OBBLIGHI SPECIFICI

1. All'interno della sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "*Amministrazione Trasparente*", nella parte relativa al personale vi sono riportate le Unità Operative, che qui si riepilogano:

UOC 1/AG - Affari generali e servizi dello Stato

UOC 2/RF - Ragioneria, Tributi, Sed e Società Partecipate

UOC 3/PM - Polizia Municipale

UOC 4/SSC - Servizi Sociali e Scuola

UOC 5/SUE/SUAP "Servizio Urbanistica, Edilizia, Sviluppo economico, Commercio e Attività Produttive"

UOC 6/LP - Lavori Pubblici, Verde e manutenzioni

UOC 7/RU - Risorse umane ed Economato

UOC 8/SCB - Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione Istituzionale e rapporti con le Associazioni

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutte le Unità Operative nell'ambito delle rispettive competenze.

**A) Art. 12 D.Lgs. 33/2013- modificato dall'art. 11 del D.Lgs 97/2016 – UOC 1/AG Affari generali e servizi dello Stato – UOC 2/RF Ragioneria, Tributi, Sed e Società partecipate:** Pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale.

**B) Art. 13 D.Lgs.33/2013 – modificato dall'art. 12 del D.Lgs 97/2016 - UOC. 7/RU Risorse umane ed economato:** Pubblicazioni concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

**C) Art. 14 D.Lgs.33/2012 – modificato dall'art. 13 del D.Lgs 97/2016 - UOC 1/AG Affari generali e servizi dello Stato – UOC 7/RU Risorse umane ed economato:** Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.

**D) Art. 15 D.Lgs.33/2013 – modificato dall'art. 14 del D.Lgs 97/2016 - TUTTI:** Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

**E) Artt. 16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 – modificati dagli artt. 15, 16 e 17 del D.Lgs 97/2016 UOC 7/RU – Risorse umane ed Economato:** Pubblicazioni concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato. Pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo determinato. Pubblicazioni dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici.

**F) Art. 19 D.Lgs.33/2013 – modificato dall'art. 18 del D.Lgs 97/2016 - UOC 7/RU – Risorse umane ed Economato:** Pubblicazione dei bandi di concorso

**G) Art. 20 D.Lgs.33/2013 – modificato dall'art. 19 del D.Lgs 97/2016 - UOC 7/RU – Risorse umane ed Economato:** Pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale.

**H) Art. 21 D.Lgs.33/2013 – modificato dall'art. 20 del D.Lgs 97/2016 - UOC 7/RU – Risorse umane ed Economato:** Pubblicazione concernente i dati sulla contrattazione collettiva.



**I)** Art. 22 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 21 del D.Lgs 97/2016 - **UOC 2/RF Ragioneria, Tributi, Sed e Società partecipate**: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

**L)** Art. 23 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 22 del D.Lgs 97/2016 - **TUTTI**: Pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi.

**M)** Art. 26 modificato dall’art. 23 del dlgs 97/2016 e 27 D.Lgs.33/2013 – **TUTTI**: Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici privati. Pubblicazione elenco soggetti beneficiari.

**N)** Art. 29 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 25 del D.Lgs 97/2016 – **UOC 2/RF Ragioneria, Tributi, Sed e Società partecipate**: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

**O)** Art. 30 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 26 del D.Lgs 97/2016 – **UOC 6/LP Lavori Pubblici**: Pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.

**P)** Art. 31 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 27 del D.Lgs 97/2016 – **UOC 1/AG Affari generali e servizi dello Stato– UOC 2/RF Ragioneria, Tributi, Sed e Società partecipate - UOC 7/RU – Risorse umane ed Economato**: Pubblicazioni concernenti i dati relativi ai controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione.

**Q)** Art. 32 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 28 del D.Lgs 97/2016 - **TUTTI**: Pubblicazioni concernenti i servizi erogati.

**R)** Art. 33 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 29 del D.Lgs 97/2016 – **UOC 2/RF Ragioneria, Tributi, Sed e Società partecipate**: Pubblicazioni concernenti i tempi di pagamento dell’amministrazione.

**S)** Art. 35 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 30 del D.Lgs 97/2016 - **TUTTI**: Pubblicazioni relative ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l’acquisizione d’ufficio dei dati.

**T)** Art. 36 D.Lgs.33/2013 – **UOC 2/RF Ragioneria, Tributi, Sed e Società partecipate**: Pubblicazione delle informazioni necessarie per l’effettuazione di pagamenti informatici.

**U)** Art. 37 D.Lgs.33/2013 - modificato dall’art. 31 del D.Lgs 97/2016 – **TUTTI**: Pubblicazioni concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**V)** Art. 38 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 38 del D.Lgs 97/2016 – **UOC 6/LP Lavori Pubblici, Verde e manutenzioni**: Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche.

**Z)** Art.39 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 43 del D.Lgs 97/2016 – **UOC 5/SUE/SUAP “Servizio Urbanistica, Edilizia, Sviluppo economico, Commercio e Attività Produttive” (ex Urbanistica ed Edilizia privata)**: Trasparenza dell’attività di pianificazione e governo del territorio.

**AA)** Art. 40 D.Lgs.33/2013 – **UOC 6/LP Lavori Pubblici, Verde e manutenzioni**: Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali.

**BB)** Art. 42 D.Lgs.33/2013 – modificato dall’art. 43 del D.Lgs 97/2016 – **UOC 6/LP Lavori Pubblici, Verde e manutenzioni**: Pubblicazioni concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.

2. Nell’esecuzione degli obblighi di cui al presente articolo i competenti uffici devono seguire le prescrizioni relative alle modalità ed alle tempistiche definite dall’ANAC . Semestralmente, entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno e, comunque, ogni volta che lo richieda il Responsabile della Trasparenza, inviano a quest’ultimo un’autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, secondo il modello allegato sub “C”, nella

quale dichiareranno di avere adempiuto alle pubblicazioni di legge nel rispetto del D. Lgs 33/2013 e della deliberazione ANAC sopra citata.

3. Gli obblighi di cui al comma 1 e 2 costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione che pertanto adotterà le necessarie modifiche organizzative tramite la costituzione di uffici preposti anche in forma convenzionata per assicurare l'effettiva e continua pubblicazione e aggiornamento dei dati e per assicurare il necessario supporto al RPCT nello svolgimento del delicato ruolo con autonomia ed effettività.

## **17.OBIETTIVI/MISURE ULTERIORI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

Nel programma di mandato, si prevede che valore fondamentale dell'amministrazione debba essere l'accountability, perché tutti gli stakeholder devono essere messi nelle condizioni di conoscere e valutare i risultati delle politiche intraprese. Per incentivare il controllo civico sulle politiche, si dovrà valorizzare il proprio portale open data di Amministrazione Trasparente

Nell'ambito della governance si intende :

a) Improntare un sistema i cui principi ispiratori siano l'apertura, l'inclusività, la partecipazione, la cooperazione e la coerenza delle politiche e dove la trasparenza costituisca un obiettivo dell'azione di Governo.

b) Migliorare l'attività di comunicazione dell'ente verso i cittadini, in primis a mezzo dell'accesso civico e generalizzato (per le modalità di esercizio e tutela del diritto di accesso civico e generalizzato di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m e i. si vedano i contenuti di cui alla Sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico), tramite la “Giornata della Trasparenza”, organizzata eventualmente anche con altri Comuni, ma anche attraverso il web ed i social network.

c) Garantire pari opportunità di accesso e fruibilità delle informazioni, attribuendo alla funzione della comunicazione il significato di diritto del cittadino ad essere informato.

Nell'ambito dei servizi istituzionali:

-Rafforzare la dematerializzazione documentale e dei processi, implementare la comunicazione e garantire la fruibilità dei dati relativi ai processi dematerializzati.

Al fine di conseguire tali obiettivi, nel corso dell'anno 2020, è stato sostituito il sito istituzionale dell'Ente, favorendo in tal modo l'accountability attraverso l'implementazione della sezione <<Amministrazione trasparente>>, l'aggiornamento di aree tematiche dedicate a specifici utenti ed argomenti e l'ampliamento di portali ad hoc connessi ai processi partecipativi avviati su determinate tematiche anche attraverso ad appositi collegamenti ipertestuali (quali ad esempio quelli inerenti l'Edilizia ed i Servizi Urbanistici, la Stazione Unica Appaltante ecc.).

Si è scelto di acquisire un nuovo portale perfettamente in linea con le normative di settore gestito dal personale comunale, che provvede a svolgere un lavoro continuo di revisione da svilupparsi su due fronti: tecnico e contenutistico. Il portale richiede un adattamento continuo allo sviluppo del contesto tecnologico ed a quello delle tecniche di comunicazione. Per uno sviluppo del portale orientato ai bisogni dell'utenza si attuerà inoltre il monitoraggio attraverso un sistema di rilevazione delle statistiche di accesso al sito, così da capire come proseguire il lavoro di redazione, quali pagine togliere o modificare, che temi sviluppare.

Si evidenzia, infine, che in coerenza al principio di accessibilità totale a dati ed informazioni, si è stabilito di procedere nel corso del biennio 2022/2024 ad individuare ulteriori obblighi di trasparenza.

### **17.1-Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. Ue 2016/679)**

Atteso che le norme introdotte dal GDPR si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono considerare e tenere presenti per consentire la piena applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy, il Responsabile UOC n. 1 Affari Generali e Servizi dello Stato insieme con il RPCT sta procedendo all'adattamento dell'organizzazione alle disposizioni contenute nel Regolamento UE 21016/679 con i seguenti atti.

- Decreto sindacale di nomina del RPD n. 1 del 14/01/2020 con cui è stato designato il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD);

Si fa presente che nel corso del 2022 sono stati adeguati altri atti al citato regolamento europeo ed è stato realizzato un importante processo di formazione dei dipendenti in materia, anche tramite la collaborazione prestata dal RPD.

## **18.COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

1. Il D.Lgs 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra programmazione e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza del Piano di Performance.

2. Per la valutazione della performance, saranno previsti obiettivi e indicatori relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione del piano triennale anticorruzione e della trasparenza, sia per quanto riguarda la performance organizzativa che per la performance individuale.

## **19.SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano costituisce elemento di valutazione della performance individuale ed organizzativa.

2. Per quanto concerne la sanzione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14 D.Lgs.33/2013, prevista dall'art. 47 commi 1 e 2 dello stesso decreto, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 denominato "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*".