

COMUNE DI CORCIANO



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) DEL COMUNE DI CORCIANO PER IL PERIODO 2017/2019

(CON AGGIORNAMENTO AL PNA 2016)

PARTE GENERALE – LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI CORCIANO

A seguito dell'approvazione, da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, della determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 con la quale è stato approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è stato avviato il processo di aggiornamento del PTPC del Comune di Corciano 2016-2018 adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 29/01/2016 al fine di approvare il nuovo Piano 2017-2019, anche alla luce delle rilevanti modifiche intervenute con la pubblicazione del D.Lgs. n. 97/2016.

Preliminarmente va osservato che partendo dalla struttura del Piano 2014-2016 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 30/01/2014 ed aggiornato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 24/01/2015, nei prossimi anni, in conseguenza degli Aggiornamenti del PNA 2016, si proseguirà con il metodo degli approfondimenti dei settori per i quali l'ANAC propone sempre di più il PNA come strumento di indirizzo e sostegno alle amministrazioni, nonché come mezzo volto a favorire l'attuazione sostanziale, secondo un principio improntato allo scopo essenziale e non meramente formale e adempitivo della normativa.

L'auspicio dell'Autorità è che il PNA possa contribuire a responsabilizzare maggiormente tutti i soggetti che a vario titolo operano nelle amministrazioni – dagli organi di indirizzo, ai RPC, ai

dirigenti e ai dipendenti tutti – nella consapevolezza che la prevenzione dei fenomeni corruttivi non possa che essere il frutto di una necessaria interazione sinergica delle risorse, delle competenze e delle capacità di ognuno.

Il PNA 2016 ha un'impostazione diversa rispetto a quello del 2013, sia nella parte generale che nella parte speciale, per cui l'Autorità ha scelto di svolgere approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza.

Alla luce delle recenti modifiche normative, in particolare dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dall'art. 3 del d.lgs. 97/2016 e dell'art. 1, co. 2 bis della l. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016 (di seguito art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012), il PNA 2013 è da intendersi superato con riferimento all'identificazione delle pubbliche amministrazioni e degli enti direttamente destinatari del PNA medesimo.

Lo stesso può dirsi per la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina, e per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida.

Sulla trasparenza, oggetto di profonde innovazioni apportate dal d.lgs. 97/2016, vengono forniti alcuni nuovi indirizzi interpretativi in conformità delle apposite Linee guida approvate da ANAC nell'Adunanza del 28/12/2016.

Resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015 al PNA, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Le amministrazioni e gli enti non sono invece più tenuti a trasmettere ad ANAC i dati che il Dipartimento della Funzione Pubblica richiedeva secondo quanto previsto nel § 4.1 del PNA 2013.

Gli ulteriori contenuti dei PTPCT, alla luce delle recenti modifiche normative, possono riassumersi come segue:

- Le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del d.lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il PTPCT o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.
- il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.
- Il D.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 il rafforzamento delle funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

- Altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC (che quindi diventa PTPCT) come sua "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, soprattutto concernente l'istituto del FOIA (Freedom Of Information Act). In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.
- Le amministrazioni e gli altri enti e soggetti interessati dall'adozione di misure di prevenzione della corruzione, dovranno curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.
- In attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.
- Il rinvio alla comunicazione dei PTPC deve intendersi riferito anche alle misure di prevenzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. n. 231/2001. Anche queste ultime sono pubblicate sul sito istituzionale degli enti, analogamente a quanto evidenziato sopra per i PTPC.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si effettua una sintesi dei principali dati interni oggettivi che consentano di avere un quadro della realtà amministrativa, evoluta ed adeguata anche sulla base degli indirizzi del PTPC 2014-2016 e successivi aggiornamenti, su cui il nuovo Piano è chiamato ad intervenire.

Nell'anno 2016 si è proseguito in maniera intensa con l'attività di revisione della regolamentazione comunale vigente ai fini anticorrittivi adottando:

- nuova Disciplina del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa, integrando la valutazione delle posizioni organizzative con il rispetto delle misure anticorruzione e trasparenza;
- nuovo Regolamento di contabilità;
- Regolamento sull'applicazione delle sanzioni disciplinari, con la creazione di un organo collegiale quale Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, in luogo del precedente organo monocratico nella persona del Segretario Generale;
- Regolamento per la toponomastica, la numerazione civica esterna ed interna;
- nuovo Manuale di gestione del flusso documentale;

- modifica al Regolamento comunale per la disciplina delle sponsorizzazioni;
- nuovo Regolamento comunale per la disciplina del Commercio sulle Aree Pubbliche;
- nuovo Regolamento comunale Sagre e Feste Popolari;
- modifiche al Regolamento comunale di polizia mortuaria.

Inoltre con riferimento alla struttura organizzativa interna ai fini della trasparenza e della tracciabilità degli atti e documenti amministrativi per garantire una immediatezza dell'accesso degli atti dall'interno e dall'esterno, in applicazione delle specifiche normative sul nuovo C. A. D., si è provveduto a nominare, con appositi decreti sindacali, il responsabile del flusso documentale ed il conservatore interno ed è stato inoltre individuato il conservatore esterno accreditato per la conservazione e archiviazione a norma di legge dei documenti digitali (fascicolo informatico).

Come altra misura organizzativa di prevenzione della corruzione si è iniziato il processo di digitalizzazione degli atti amministrativi, partendo nel 2016 con gli atti di liquidazione e con le determinazioni dirigenziali e proseguendo nel 2017 con le ordinanze e decreti, per poi procedere con le delibere di Giunta e Consiglio con la conseguente dematerializzazione ed abolizione delle stampe cartacee utilizzando le firme digitali e gli applicativi informatici a disposizione dell'amministrazione.

Inoltre, come importante misura anticorruptiva e di trasparenza, si sottolinea la sottoscrizione, in data 18/04/2016, del **Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale stipulato tra questo Ente e la Prefettura di Perugia**, strumento importantissimo e strategico in quanto contenente numerose azioni e misure incisive, principalmente finalizzate a prevenire e scoraggiare possibili infiltrazioni criminali nell'economia specialmente nel settore degli appalti e contratti pubblici, del commercio, dell'urbanistica ed edilizia privata, che risultano essere proprio i settori a più elevato rischio di fenomeni corruttivi.

Si ricorda infine l'organizzazione della giornata trasparenza sull'utilizzo del portale telematico Suape da parte dei professionisti per la presentazione online delle pratiche edilizie.

Per completezza si ricorda l'incremento della stipula di convenzioni tra pubbliche amministrazioni che prevedono l'accesso diretto alla banca dati dell'anagrafe comunale, garantendo la diretta consultazione dei dati senza intervento degli operatori degli uffici comunali, nonché fornendo un servizio più rapido e celere al cittadino per i relativi adempimenti amministrativi.

Struttura organizzativa.

L'Ente è strutturato in aree, a cui sono affidati i servizi ed alla cui gestione è preposto un Responsabile di Posizione Organizzativa al quale sono affidate le funzioni di competenza secondo il funzionigramma dell'Ente approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 228/2014 e modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7/2016. L'Ente è articolato in 10 Aree, cui sono assegnati i seguenti servizi:

Area	Servizio
AREA SEGRETERIA GENERALE	CONTRATTI E CONCESSIONI

	CIMITERIALI
AREA AMMINISTRATIVA	SEGRETERIA E ALBO PRETORIO CENTRALINO AFFARI GENERALI E LEGALI SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, ELETTORALE E STATO CIVILE, STATISTICA, TOPONOMASTICA) PROTOCOLLO PERSONALE
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI	BILANCIO E CONTABILITA’ ECONOMATO - STIPENDI CONTROLLO DI GESTIONE TRIBUTI
AREA POLIZIA LOCALE	POLIZIA GIUDIZIARIA – AMBIENTALE – EDILIZIA POLIZIA STRADALE –VIABILITA’
AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO	POLITICHE COMUNITARIE GEMELLAGGI SVILUPPO ECONOMICO PIANO D’AZIONE PER L’ENERGIA SOSTENIBILE FARMACIE COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA
AREA CULTURA, TURISMO	CULTURA BIBLIOTECA COMUNALE
AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	PATRIMONIO COMUNALE LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI INFORMATICO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI
AREA ASSETTO DEL TERRITORIO - URBANISTICA	PIANIFICAZIONE DI INIZIATIVA PUBBLICA PIANIFICAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA

	PIANIFICAZIONE GENERALE
AREA EDILIZIA PRIVATA – SUAPE	EDILIZIA PRIVATA – SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE ED EDILIZIA AMMINISTRATIVO
AREA SOCIO EDUCATIVA	SOCIO-EDUCATIVO SOCIO-ASSISTENZIALE UFFICIO DELLA CITTADINANZA SERVIZI SCOLASTICI

E' proseguito e si è completato, come previsto nella determinazione Anac 12/2015, il processo di mappatura, per le aree di rischio residue, non ricomprese nel piano 2016-2018, dei processi relativi al settore vigilanza e controlli, polizia amministrativa, commercio e sportello unico attività produttive e al governo del territorio.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

La mappatura dei processi in essere nel Comune di Corciano, è stata effettuata, sotto la supervisione ed il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e con la partecipazione attiva dei Responsabili di Area cui è stato affidato il compito di provvedere a censire tutti i processi di riferimento della propria area, analizzando ed individuando i fattori di rischio ed il loro grado di gravità, e proponendo le misure di trattamento del rischio (specificando in particolar modo quali di esse sono misure ulteriori rispetto alle obbligatorie), individuando responsabilità e tempistica della loro attuazione.

Nella mappatura effettuata nel 2016 sono state osservate in particolare le indicazioni fornite dalla Autorità anticorruzione e contenute nella determinazione 12 del 28 ottobre 2015, partendo dalla ricognizione, già effettuata nel Comune di Corciano ai fini degli adempimenti di cui agli obblighi in materia di trasparenza, delle tipologie di procedimenti amministrativi distinti per aree organizzative in base a criteri di priorità fissati dalla Giunta comunale.

Nell'anno 2016 è stata dettagliatamente censita ed effettuata la mappatura dei rischi inerenti i seguenti processi:

- gestione delle entrate comunali;
- area di rischio obbligatoria acquisizione e gestione del personale;
- area dei provvedimenti amministrativi in materia di servizi demografici;
- affidamento di incarichi esterni (legali per la rappresentanza e difesa in giudizio dell'ente) e gestione del contenzioso dell'ente;
- affidamento di incarichi esterni in genere;
- concessioni di contributi e sovvenzioni economiche (riferiti sia alle prestazioni socio – assistenziali sia ai contributi in favore di associazioni che svolgono attività nel territorio comunale);
- processi riguardanti le prestazioni socio – assistenziali di competenza comunale nella totalità, i servizi scolastici e la gestione di processi di competenza dell'area cultura;

- I processi attinenti all'area di rischio obbligatoria o per meglio dire generale, affidamenti di lavori servizi e forniture di beni nelle varie fasi di svolgimento del processo come descritte da Anac nell'aggiornamento al PNA;
- I processi attinenti l'area di rischio specifica degli enti locali ad oggetto: pianificazione urbanistica.

Il completamento dell'intera mappatura, effettuato a cura dei Responsabili delle aree interessate ai vari processi preliminarmente all'adozione del presente PTPCT, ha interessato i processi inerenti le aree di rischio residue ed in particolare: area dei controlli in genere, verifiche, ispezioni e sanzioni, polizia amministrativa, processi inerenti le altre autorizzazioni e concessioni in materia di commercio, edilizia ed urbanistica (governo del territorio). **Si è giunti pertanto ad un'accurata ed esaustiva mappatura dei processi a maggior rischio corruzione.**

Nella indicazione delle varie misure di prevenzione è stata evidenziata la tempistica di attuazione ed è stato anche evidenziato quanto già viene attuato, soprattutto con riferimento alle misure di trasparenza e di regolamentazione interna dell'ente.

Il rischio indicato è stato valutato tenuto conto, a seconda della fattispecie evidenziata, dei dati conoscitivi in possesso dell'ente e riferiti ai titoli abilitativi rilasciati, dei vincoli normativi imposti, dell'attività di vigilanza edilizia svolta dagli uffici, dell'attività di controllo e di istruttoria e del grado di discrezionalità in capo agli uffici.

Il completamento della mappatura, come sopra descritto consente la **completa valutazione del rischio di corruzione** e pone le basi per la conseguente fase di individuazione delle misure di prevenzione del rischio stesso.

Si allegano al presente documento le schede che evidenziano il processo svolto.

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Non essendo intervenuti elementi significativi di variazione del contesto e dell'analisi del rischio corruzione nell'Ente, e tenuto conto degli esiti del processo di mappatura svolto che non ha evidenziato tuttavia criticità ulteriori o straordinarie, si ritiene di richiamare e confermare le misure di prevenzione del rischio corruzione individuate nel PTPC 2014-2016 e successivi aggiornamenti, nonché le relative direttive ivi indicate.

Nei paragrafi che seguono si indicano integrazioni alle predette misure, per alcune fattispecie specifiche individuate quali sensibili di aggiornamento.

CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE (Rif. § 2.7 del PTPC 2014 – 2016)

Pur nell'intento di perseguire da parte del Comune la prevista rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, l'operazione incontra importanti vincoli soggettivi ed oggettivi oltre che ostacoli.

Le aree a rischio corruzione interessano tutte le Aree organizzative in cui è articolata la macrostruttura comunale, ivi compresa l'Area Vigilanza con la Polizia Locale.

Gli uffici interessati in modo specifico, nell'ambito delle varie Aree sono: Lavori Pubblici e Progettazione, Urbanistica, Commercio e polizia amministrativa, Servizi sociali, Ragioneria, Tributi Anagrafe e Stato Civile.

Alla luce delle nuove indicazioni contenute nel PNA 2016, il lavoro da svolgere vuol condurre alla individuazione, sempre con finalità di indirizzo più che di imposizione di obblighi, di misure di prevenzione non più generali, ma specifiche, calibrate ai processi rilevati ed emerse dalle esperienze concrete delle amministrazioni.

La rotazione del personale è strettamente connessa a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Ente come di seguito specificato:

- **Vincoli soggettivi:**

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.

- **Vincoli oggettivi:**

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per **assicurare la continuità dell'azione amministrativa.**

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento e delle dimensioni dell'Ente in particolare al rapporto dell'indice dipendenti/residenti.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero **programmare** adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione che, altrimenti, **nei comuni di medie dimensioni risulterebbe difficoltosa.**

MISURE ALTERNATIVE IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ DI ROTAZIONE

Nel corso del 2016 non è stato possibile attuare la rotazione del personale a causa del numero esiguo dei dipendenti comunali in relazione alle attività e alle funzioni da espletare in rapporto al numero degli abitanti, pertanto si sono sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscono un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare l'Ente sta predisponendo gli atti per l'attuazione del progetto del Polo Unico di Comunicazione, sportello CorcianoComunic@, per favorire la partecipazione dei cittadini anche attraverso strumenti strategici come il PagoPA, l'ANPR, lo SPID (identità digitale) e per incrementare la comunicazione interna tra uffici.

L'Ente ha inoltre adottato misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione, in particolare sono stati fatti ruotare alcuni procedimenti:

- La funzione della toponomastica è stata trasferita dall'Area Edilizia all'Area Amministrativa - Servizi demografici - ufficio statistica e toponomastica;
- La gestione del portale SUAPE è passata dall'Area Sviluppo del territorio all'Area Edilizia;
- Il deposito delle dichiarazioni TARI è stato trasferito dall'Area Economico finanziaria - Servizio tributi all'Area Amministrativa - Ufficio anagrafe;
- Il deposito degli atti giudiziari ed atti ex art. 140 c.p.c. è passato dall'Ufficio Organi istituzionali - Albo pretorio all'Ufficio protocollo;

Altra modalità operativa di prevenzione adottata in luogo della rotazione è stata il favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività tra diversi uffici. Sono stati promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare, ove possibile, al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ciò ha riguardato, per esempio, la costituzione della CUC e la struttura preposta al controllo amministrativo successivo degli atti adottati dai Responsabili e definita con apposita determinazione dirigenziale.

Altro criterio adottato ha riguardato l'attribuzione di specifiche responsabilità ad alcuni dipendenti dell'Area Lavori pubblici e dell'Area Edilizia al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, ciò per evitare di esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Si prevede nel corso del triennio, tenuto conto delle risorse finanziarie a disposizione, che le varie fasi procedurali riguardanti le aree a maggior rischio corruttivo, siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia per quanto più possibile assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

LA ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA

Fermo restando quanto illustrato nei precedenti paragrafi, si conferma che la rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. Nel decreto sindacale di nomina, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

La rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico salva l'ipotesi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva nel qual caso la rotazione è immediata.

La attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvare la continuità della gestione amministrativa al termine dell'incarico.

E' previsto, tramite appositi provvedimenti di organizzazione del RPC, lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il Responsabile di Area neo incaricato.

A tal fine, nel caso in cui venga disposta la rotazione, al responsabile interessato viene dato un preavviso di almeno 60 giorni per effettuare il passaggio di consegne e l'attività di affiancamento di cui sopra.

Al momento della applicazione dei criteri così stabiliti, nel caso in cui non risulti possibile effettuare la rotazione, potranno essere applicati dalla amministrazione dei provvedimenti di

riorganizzazione anche attraverso riassegnazione parziale di funzioni e procedimenti tra le varie aree, onde evitare il consolidarsi di situazioni di potere nella gestione dei procedimenti. Si procederà in ogni caso ad una revisione dei presenti criteri nel caso di sopravvenute modifiche legislative o esplicative da parte della autorità di controllo.

LA ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI PROCEDIMENTI

Fermo restando quanto illustrato nei precedenti paragrafi, si conferma che i Responsabili di Area dispongono la rotazione dei dipendenti che svolgono una delle attività particolarmente esposte alla corruzione (negli uffici sopra citati al § 2.7), definendo le modalità di turnazione e mantenendo la memoria storica documentale delle turnazioni disposte.

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto: 1) il possesso di titoli di studio specialistici e/o di particolari abilitazioni; 2) aver acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile. Scaduto il termine di cinque anni di permanenza nell'incarico di capo ufficio o responsabile del procedimento negli uffici sopra citati, il Responsabile di Area, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

Qualora nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali di cui al § 2.3, risulti un non giustificato rispetto dei tempi procedurali il Responsabile di Area valuta la revoca dell'incarico di responsabile d'ufficio o del procedimento. Di tale valutazione deve essere redatto apposito verbale.

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (Rif. § 2.11 PTPC 2014 – 2016)

Ad integrazione di quanto già stabilito nel PTPC 2014 – 2016 del Comune di Corciano, al paragrafo 2.11, si segnala che per colmare le lacune della norma e indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti» da ritenersi integralmente recepita nel PNA 2016, la quale chiarisce che, ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti vada dall'amministrazione individuata *“una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente”*.

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il whistleblowing deve trovare posto e disciplina in ogni PTPC.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia “in buona fede”: la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Particolare attenzione deve essere posta dai vertici dell'amministrazione e dal RPCT affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori nei confronti del whistleblower e al fine di garantirne e tutelarne l'anonimato.

Si richiamano, infine, le pubbliche amministrazioni al rispetto dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e, in particolar modo, si evidenzia che non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di *maladministration*.

Rimane fermo il principio per cui la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Si precisa che verrà valutata, compatibilmente con le risorse disponibili per la attuazione di tutte le altre misure previste dal Piano per il periodo 2017 – 2019, la creazione di un sistema di raccolta delle segnalazioni attraverso piattaforma digitale dedicata in linea con la piattaforma open source di cui si sta dotando l'ANAC per tutelare maggiormente la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

ADOZIONE DI ULTERIORI MISURE

Si presentano qui di seguito ulteriori interventi adottati o programmati dall'Amministrazione in merito alle misure generali introdotte dalla L. 190/2012 e da successivi provvedimenti normativi, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

- Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e dell'Integrità, nonché dell'Accesso Civico (unificando la carica, come previsto dal D.Lgs. 97/2016) nella persona del Segretario Generale titolare dell'Ente, Avv. Vania Ceccarani (già avvenuta con decreto sindacale n. 4 – r.g. n. 4 del 20/01/2017): con ciò si attua un consolidamento e rafforzamento del ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione, e si garantisce ad esso il supporto di personale degli uffici collegati alla segreteria generale nonché di personale informatico, con la creazione di appositi gruppi di lavoro, per uno svolgimento più incisivo ed operativo delle relative funzioni;
- Adeguamento del regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 (nuovo codice appalti), da realizzare nel triennio di validità del presente PTPCT;
- Completamento del processo di digitalizzazione degli atti: ordinanze e decreti già avviato a gennaio 2017, ed in completamento durante il 2017 medesimo con la digitalizzazione anche delle delibere di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale.

MONITORAGGIO E CONTROLLO DA PARTE DEL RPCT SULLA ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE

Con il presente PTPCT 2017 – 2019 si conferma l'impianto già previsto dal piano precedente relativo al monitoraggio ed al controllo relativo all'attuazione delle misure di prevenzione previste per ciascun processo, strutturato attraverso le relazioni periodiche dei responsabili di area,

individuati quali referenti per l'attuazione del piano, che debbono evidenziare lo stato di attuazione delle misure previste per l'annualità di riferimento.

Attraverso le relazioni inoltrate, con cadenza quadrimestrale, è possibile verificare l'efficacia delle misure attuate ed anche suggerire dei correttivi soprattutto per quanto riguarda le misure concernenti l'adeguamento regolamentare, l'emanazione di direttive interne, la verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Nelle relazioni quadrimestrali, ogni responsabile di area dovrà dare conto, di quanto era già previsto nel piano triennale relativo al periodo 2014 – 2016, aggiornato con delibera del Consiglio Comunale n. 2/2015 e con Delibera della Giunta Comunale n. 10 del 29/01/2016, relativo alle direttive ivi riportate, che si ritiene non dover modificare e che pertanto sono valide ed efficaci e di seguito vengono richiamate come parte integrante del presente PTPCT 2017 – 2019:

- Monitoraggio dei tempi procedurali § 2.3;
- Esercizio del potere sostitutivo § 2.4.1.;
- Formazione del personale criteri – procedimento per la formazione del piano di formazione annuale § 2.5;
- Codice di comportamento del personale dipendente § 2.6;
- Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di pantouflage – revolving doors § 2.10;
- Predisposizione protocolli di legalità per gli affidamenti di contratti pubblici § 2.12;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse § 2.13;
- Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato § 2.15;
- Segnalazioni di irregolarità § 2.17;

Pertanto si confermano le modalità di monitoraggio e controllo previste nel PTPC 2014-2016.

AGGIORNAMENTI DEL PIANO E PREVISIONE FUTURI INTERVENTI ANAC

Il presente PTPCT verrà aggiornato ed implementato annualmente, o al momento in cui se ne ravvisi la necessità, a cura del RPCT, come previsto dalle norme vigenti, con il contributo di tutti i soggetti istituzionalmente coinvolti nel processo.

Ove necessario il presente PTPCT verrà adeguato in caso di futuri interventi ANAC relativi, tra l'altro, alla predisposizione di Linee guida su codici di comportamento e sulle altre misure generali di prevenzione della corruzione.

SEZIONE SPECIALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. OGGETTO E FINALITA'

La presente Sezione Trasparenza e integrità disciplina le modalità organizzative mediante le quali viene attuato nella organizzazione il principio della trasparenza riferita a documenti, dati ed informazioni sulla attività della amministrazione, individuando a tal fine i soggetti responsabili, le modalità di redazione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni, le modalità tecniche con cui viene attuata la trasparenza, la regolamentazione del flusso di informazioni.

La finalità è attuare la trasparenza come accessibilità totale, da parte del cittadino, ai documenti ed alle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività amministrativa, espressione dei principi costituzionali di buon andamento, efficacia ed efficienza della azione amministrativa nonché garanzia dei diritti civili, politici e sociali del cittadino.

2. OBIETTIVI DEL PIANO

COLLEGAMENTO CON PIANO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

L'obiettivo che si propone la presente sezione è il raggiungimento degli obiettivi imposti dalla normativa vigente per quanto concerne dati ed informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, ma in generale l'aumento del flusso di informazioni all'interno della organizzazione, tra le aree in cui si articola la macro organizzazione dell'ente, e tra amministrazione e cittadini.

Per attuare l'obiettivo generale indicato, il sistema di misurazione e valutazione della performance (DGC n. 202/2016) è stato adeguato al fine di dedicare, nella valutazione del personale facente funzioni dirigenziali, una parte specifica riferita alla attuazione delle misure di trasparenza obbligatorie per legge ed ulteriori previste dal presente piano e dal piano di prevenzione del rischio corruzione.

In particolare nell'arco del triennio ci si propone il raggiungimento dei presenti obiettivi:

- Organizzazione di giornate di approfondimento delle tematiche della trasparenza, della diffusione della cultura di integrità e della diffusione di dati, anche relativamente a settori specifici e circoscritti di attività amministrativa, favorendo la massima partecipazione di cittadini, di istituzioni, di associazioni del territorio – entro il 31 dicembre di ogni anno di validità del piano;
- Verifica della possibilità di aumentare le sezioni di amministrazione trasparente alimentate con flusso di dati automatizzato – entro 31 dicembre 2017;
- Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, per aree e servizi specifici, che tenga conto della qualità delle informazioni e modulistica fornita al cittadino per poter accedere al servizio – entro 31 dicembre di ogni anno di riferimento.

COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

L'attività di controllo interno successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali è svolto da un gruppo di lavoro diretto dal Segretario Generale.

I report risultanti da tale attività vengono tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale. Inoltre i medesimi report vengono trasmessi: ai Responsabili di servizi, all'OIV, al Collegio dei Revisori dell'Ente, agli Organi dell'Ente.

Sulla base delle risultanze dei controlli il Segretario Generale elabora la relazione semestrale da inviare alla Corte dei Conti.

3. SOGGETTI ATTUATORI DELLE MISURE PREVISTE

I Responsabili di Area, posti al vertice delle Aree in cui è suddivisa la macro organizzazione dell'ente, applicano, ciascuno per il proprio settore di competenza, le disposizioni di legge in materia e le disposizioni contenute nella presente Sezione, inviando i dati, documenti ed informazioni da pubblicare ai dipendenti addetti al servizio informatico ed alla gestione del sito internet istituzionale.

I Responsabili di Area concorrono a determinare i contenuti del PTPCT, nel momento in cui definiscono le misure di trasparenza da adottare onde evitare o diminuire il rischio corruzione nei processi di loro competenza.

L'RPCT svolge una funzione di impulso e coordinamento dei Responsabili di Area nel far sì che le azioni previste vengano applicate e, a tal fine, svolge una funzione di controllo sugli adempimenti previsti dalla legislazione vigente in materia di trasparenza e dal presente piano.

L'OIV del Comune di Corciano è l'organo chiamato a verificare, con le modalità e scadenze previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed in tale veste, riceve anche le segnalazioni in caso di inadempimento di tali obblighi da parte del RPCT.

L'OIV svolge anche una funzione di impulso nei confronti degli organi di indirizzo politico e nei confronti del RPCT medesimo.

4. DOCUMENTI, DATI ED INFORMAZIONI SOGGETTE A PUBBLICAZIONE – MODALITÀ DI REDAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Per quanto riguarda i documenti, dati ed informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. 33 del 2013, il RPCT provvede ad aggiornare l'elenco del materiale da pubblicare, evidenziando i soggetti competenti alla pubblicazione, i contenuti ed i tempi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati; provvede altresì ad inviare il documento aggiornato ai Responsabili di Area per la relativa attuazione.

I dati e documenti debbono essere pubblicati in formato aperto, cioè formato neutro, privo di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione, ciò in conformità con le recenti modifiche normative sulla conservazione dei documenti digitali nonché nel rispetto del nuovo C.A.D. – D.Lgs. 179/2016.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di terzi (persone, enti e/o aziende) nel rispetto delle norme vigenti, che prevedono l'obbligo di rispettare l'integrità del contenuto e di citare la fonte.

Sin dalla redazione dei documenti amministrativi, dovendo assicurare il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente per la tutela della riservatezza e dei dati personali, dovrà essere posta particolare attenzione a:

- rispettare il principio generale della pertinenza per cui non dovranno essere indicati i dati personali la cui conoscenza esula dal fine pubblico della trasparenza;
- non diffondere dati sensibili;
- non diffondere dati giudiziari a meno che ciò non sia essenziale per il fine della trasparenza.

In particolare modo, per quanto concerne le pubblicazioni relative ad amministratori e responsabili di area non dovranno essere pubblicate informazioni dalle quali possano essere conoscibili dati personali relativi a dati sensibili in genere ed in particolare dati relativi a stato di salute ecc., impedimenti familiari e/o personali.

Si sottolinea che le pubblicazioni in argomento dovranno seguire dettagliatamente le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016” approvate dall’ANAC nell’adunanza del 28/12/2016 con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016.

5. ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE

Il RPCT ha l’obbligo di monitorare il rispetto delle disposizioni organizzative contenute nel Piano; i Responsabili di Area debbono assicurare, ciascuno per il proprio settore di competenza, il rispetto delle disposizioni di legge e del Piano in materia di trasparenza.

Qualora, in occasione del monitoraggio periodico, il RPCT riscontri omissioni, inesattezze o inadempimenti rispetto alle pubblicazioni previste, provvede ad informarne il Responsabile competente, assegnandogli un termine di 30 giorni entro il quale provvedere ad effettuare la pubblicazione.

Decorso inutilmente questo termine senza che la pubblicazione venga effettuata, il Responsabile provvede ad informare il Sindaco e l’OIV affinché del mancato adempimento se ne tenga conto in sede di valutazione.

Le rilevazioni periodiche da parte dell’OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazioni vengono effettuate con la collaborazione del RPCT.

L’OIV, in linea con quanto già disposto dall’art. 44 del D.Lgs. 33/2013, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l’OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati della relazione dell’attività svolta che l’RPCT predisporre e trasmette all’OIV, oltre che all’organo di indirizzo, ai sensi dell’art. 1 comma 14 della L. 190/2012. Nell’ambito di tale verifica l’OIV ha la possibilità di chiedere all’RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8bis l. 190/2012).

L’ANAC si riserva di chiedere informazioni tanto all’OIV stesso quanto al RPCT in merito ad eventuali disfunzioni inerenti l’attuazione del PTPCT a seguito di segnalazioni ricevute.

6. NUOVO ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.)

Il RPCT provvede a far sì che risulti sempre aggiornata la sezione relativa alle informazioni per la cittadinanza inerenti l’esercizio del diritto di accesso civico.

L’art. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) introduce e declina il nuovo istituto (di matrice anglosassone) del F.O.I.A. (Freedom Of Information Act) che costituisce il **rafforzamento dell’accesso civico generalizzato, indipendentemente dall’obbligo di pubblicazione** o meno dell’atto/informazione richiesta.

Tale sistema ha come unico limite il pregiudizio concreto di un interesse pubblico o privato (sfera economica), nonché le disposizioni di cui alla L. 196/2003 e ss.mm. e ii. e le direttive del Garante sulla Privacy (sfera personale).

Nel caso in cui riceva delle richieste di accesso civico su documenti/dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, il RPCT provvede a pubblicare i dati, documenti e informazioni richieste ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e contestualmente a segnalare il fatto all’ufficio procedimenti disciplinari e all’OIV ai fini delle valutazioni previste.

Per le casistiche specifiche e le relative procedure si richiama la Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013” cui l’Ente si attiene sin da ora, cui seguirà specifico adeguamento dello schema di cui all’Allegato A del Piano della Trasparenza 2014-2016.

7. ULTERIORI MISURE

Nell’arco del triennio di validità del Piano si prevede di adottare le seguenti nuove misure di trasparenza ed integrità:

- istituzione dell’URP ulteriore strumento di trasparenza e comunicazione con cittadini (prevista nel 2017);
- elaborazione del Regolamento comunale per la disciplina del F.O.I.A. a cura del RPCT;
- revisione, per adeguamento alle novità normative e alle nuove Linee Guida ANAC dell’elenco degli obblighi di pubblicazione, completo dei soggetti preposti, delle modalità e dei tempi;
- rafforzamento del ruolo dell’OIV come delineato dalle modifiche normative, dettagliate al precedente punto 5.