Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di San Godenzo

2023 - 2025

-Adottato dalla giunta comunale con deliberazione n. 02 del 19.01.2023, resa immediatamente eseguibile.

- Pubblicato sul sito internet dell'Ente al fine di raccogliere osservazioni e suggerimenti dal ….al ……..

- Approvato dalla giunta comunale, in via definitiva, con deliberazione n. … del ……...

"

PARTE I

Introduzione generale

“

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il piano anticorruzione in seguito alle modifiche apportate dal D.L 80/2021 art. 6 commi da 1 a 4 costituirà una sezione "rischi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - che deve essere approvato entro il 31 marzo.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2019).

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

***Principi metodologici*:**

1) prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità:

le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

***Principi finalistici*:**

1) Effettività:

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012 non reca la definizione di "corruzione".

Da alcune norme della legge 190/2012 e dall'impianto complessivo della stessa legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "**cattiva amministrazione**" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di **fenomeni di**

inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare all'art. 1 comma 8-bis (aggiunto dal d.lgs. 97/2016) in cui è stato inserito un esplicito riferimento alla verifica, da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), alla coerenza fra gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione d'una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi **l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati**.

Al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato tale da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un **malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo**.

1.3. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati:

dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012;

dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, dette norme prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha fornito indicazioni attraverso le deliberazioni seguenti:

n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("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");

n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle

società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) ed alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità" (introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013) secondo il quale i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza, imposta alle pubbliche amministrazioni, "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. **Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza**, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);

nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);

pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, le fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

1. 4. Il quadro di riferimento internazionale e nazionale in materia di lotta alla corruzione e in materia di trasparenza

- Convenzione contro la corruzione, adottata dall'Assemblea **g**enerale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4.

- Decisione 2008/801/CE del Consiglio che autorizza l'Unione Europea a firmare la convenzione ONU contro la corruzione.

- Convenzione ONU contro la corruzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

- legge 6 novembre 2012 numero 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

- D.lgs 8.4.2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche"

- D.P.R. 16.4.2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- Dlgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità,trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

- Dlgs. 25.5.2016 n. 97 "c.d. Freedom of information act" recante modifiche ed integrazioni alla legge 190/2012 e al Dlgs. 33/2013;

- legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;

- Direttiva UE 2019/1937 del 23.10.2019 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto comunitario;

2. I soggetti istituzionali

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione* (ANAC), che elabora e approva il Pano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza

- la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti

attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

- le *pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs. 165/2001* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .

3. Gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

3.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione

-Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC l' 11/9/2013

-Aggiornamento al PNA 2013 approvato dall'ANAC il 28/10/2015

-Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC il 3/8/2016

-Aggiornamento al PNA 2016 approvato dall'ANAC il 22/11/2017

-Aggiornamento al PNA 2016 approvato dall'ANAC il 21/11/2018

-Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC il 13/11/2019

Il Consiglio di ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervento sul Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese e, primi tra essi, quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC il 16/11/2022

3.2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di San Godenzo (PTPC) contenente in apposita sezione il piano triennale per la trasparenza e l'integrità

- PTPC 2013/2016 approvato con delibera g.c. n. 5 del 27.01.2014;

- Aggiornamento 2016 del PTPC con delibera g.c. n. 8 del 01.02.2016;

- PTPC 2017/2019 approvato con delibera g.c. n. 11 del 13.02.2017;

- PTPC 2018/2020 approvato con delibera g.c. n. 22 del 26.02.2018.

- PTPC 2019/2021: non approvato aggiornamento al Piano

- PTPC 2020/2022: approvato con deliberazione g.c. n. 05 del 30.01.2020.

- PTPC 2021/2024: approvato con deliberazione g.c. n. 25 del 25.03.2021.

- PTPC 2022/2024 approvato con delibera G.C. n. 12 del 27.01.2022

4. I soggetti interni all'amministrazione comunale:

- Il Consiglio comunale che definisce nel Documento Unico di Programmazione gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.

- La giunta comunale che approva il piano di prevenzione della corruzione e il piano della performance organizzativa,

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza che svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;

- I Responsabili dei Servizi dell'Ente quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso

- il Nucleo di Valutazione nominato a livello di Unione di Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che partecipa alla attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Godenzo.

Con decreto del Sindaco di San Godenzo n. 1 del 2.01.2020, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il dott. Fontani Moreno, Vice segretario e Responsabile dell'Area Funzioni fondamentali Londa San Godenzo dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve.

6. Il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia dei funzionari competenti.

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia del funzionario competente, ai sensi della legge 241/1990 è stato individuato con delibera della giunta dell'Unione dei comuni Valdarno e Valdisieve n. 26 del 19.3.2017 nel segretario pro-tempore dell'Ente, attualmente nella figura del Segretario Dott. Ferdinando Ferrini.

7. Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.)

Con atto del Sindaco n. 13/2013 del 13.12.2013 è stato nominato il Geom. Pretolani Franco in qualità di Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante (codice AUSA n. 0000180470), nonché all'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti. In data 14.03.2018 l'A.N.A.C. ha comunicato l'avvenuta abilitazione del predetto dipendente alle funzioni.

8. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali con deliberazione della giunta comunale n. 45 del 24.5.2018 è stata approvata l'adesione alla nuova gestione associata in tale materia in seno all'Unione di comuni Valdarno e Valdisieve di cui questo comune fa parte.

Con il Decreto del Presidente n. 5 del 24/05/2018 l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ha designato l'Avv. Marco Giuri quale Responsabile della Protezione dei Dati (RDP).

Si tratta di una figura prevista dall'articolo 37 del Regolamento U.E. 2016/679 ed è il soggetto designato ad assolvere a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative ed informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo.

Coopera con l'Autorità Garante e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento).

Come previsto dall'art. 37, paragrafo 7, del Regolamento Europeo, si riportano di seguito i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati, raggiungibile esclusivamente per questioni relative al trattamento dei dati personali:

- PEC: consolve@pec.it
- email: marcogiuri@studiogiuri.it

Parte II
Il Piano anticorruzione

1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, in cui ci si trova ad operare, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**). Attraverso questa analisi si mira ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operative su settori e processi a rischio.

Come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2022 non risultano essersi verificati eventi di corruzione.

1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. La stessa è stata effettuata consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- "***Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni per l'anno 2019** e disponibile sul sito https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf
A pag. 43 è riportato che il 9 e 10 ottobre 2019 nella città di Firenze e provincia di Pistoia - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un provvedimento di fermo di indiziato di delitto nei confronti di 4 cittadini romeni e di 1 albanese, appartenenti ad un sodalizio criminale al quale sono ritenuti riconducibili rapine a mano armata e furti aggravati commessi sul territorio nazionale (Toscana, Umbria, Veneto ed Emilia Romagna) nonché in altri Paesi europei (Belgio, Germania e Danimarca) nel periodo marzo/giugno 2019. Al sodalizio risultavano affiliati altri 2 romeni già detenuti per altra causa. In particolare, i soggetti sono ritenuti responsabili di 6 rapine in sale scommesse compiute esercitando particolare violenza sulle vittime e di 23 furti in esercizi commerciali consumati con la tecnica della spaccata.

A pag. 78 e 79 viene fatta un indagine sulla criminalità nelle grandi aree urbane, viene esaminata anche l'area Metropolitana di Firenze:
- nelle macroaree di Ancona, Firenze e Roma è stato consumato il 53,33% del totale delle rapine commesse al Centro;

- RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159

- Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare

- Notizie di stampa

In applicazione del suggerimento dato dall'ANAC nell'aggiornamento al PNA 2018 si è provveduto a richiedere con con nota prot. n. 20944 del 20.12.2022 alla Prefettura di Firenze i dati riguardanti l'area territoriale a sud - est della Città Metropolitana di Firenze comprendente San Godenzo e i comuni contermini facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve. La Prefettura di Firenze con nota prot. 0014611 del 24.11.2021 ha risposto trasmettendo i numeri dei delitti riconducibili al fenomeno della corruzione commessi nell'anno 2020 nel territorio di San Godenzo e dei comuni dell'Unione Valdarno e Valdisieve, che si riportano nella seguente tabella:

DELITTI COMMESSI	**LONDA**	**PELAGO**	**PONTASSIEVE**	**REGGELLO**	**RUFINA**	**S.GODENZO**	**TOTALE**
OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0	0
TENATI OMICI DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0	0
RICETTAZIONE	0	0	17	1	1	0	19
ESTORSIONI	0	0	2	2	1	0	5
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	0	0	0	0	0	0	0
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0	0	0	0	0	0	0
RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	0	0	0	0	0	0	0

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, sulla base delle informazioni acquisite alla data di redazione del presente piano dal Responsabile della Prevenzione della corruzione tramite la locale Stazione Carabinieri e la polizia municipale, non

risultano essersi verificati nell'anno 2022 eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o a fenomeni di corruzione .

Alla luce di quanto detto, si può redigere la seguente scheda di sintesi:

FATTORE	**DATO ELABORATO INCIDENZA PTPC**
Tasso di criminalità generale del territorio	
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Nessuno
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Nessuno
Procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorruttivi

1.2. Analisi del contesto interno . La struttura organizzativa

Il Regolamento sull' ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce la struttura organizzativa dell'Ente. Il Regolamento esistente è stato approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni n. 88 del 23/10/2012 e successivamente modificato con delibere della Giunta n. 57 del 18/6/2013, n. 74 del 01/08/2013, n. 21 del 23/2/2016 e n. 44 del 18/04/2018. L'art. 6 del Regolamento prevede l'adozione da parte della Giunta stessa dello schema organizzativo dell'Ente. A seguito della deliberazione della Giunta dell'Unione di Comuni n. 117 del 30/12/2019, lo schema organizzativo attualmente in essere risulta il seguente:

Strutture di massima dimensione dell'Ente denominate AREE – SERVIZI - Macro-funzioni loro attribuite :

UNIONE DEI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE:

AREEE	SERVIZI INTERNI ALL'AREA
Area Coordinamento Direzionale	Coordinamento Direzionale, Servizio Personale Associato
Area Affari Generali	Servizio Segreteria e AA.GG., Servizio SUAP Associato, Servizio Pianificazione e S.I.T.
Area Finanziaria	Servizio finanziario Unione, Servizio ICT Associato, Centro Unico Appalti (C.U.A.)
Area Gestione, Difesa ed Uso del Territorio	Servizio Attività Forestali e Gestione Ambientale, Servizio Attività Territoriali e Protezione Civile
Area Sociale	Servizio Sociale, Servizio Politiche Abitative
Area Funzioni Fondamentali Londa e S. Godenzo	Servizi amministrativi e finanziari, Servizio Tecnico Londa-San Godenzo, Servizio trasporto pubblico locale (T.P.L.)

SERVIZI	COMPETENZE
Servizio Polizia Locale (Comuni di Rufina, Londa e San Godenzo)	Gestione viabilità, sicurezza stradale, vigilanza sull'attività edilizia, vigilanza annonaria, mercati e fiere, vigilanza ambientale, funzioni di P.S. e attività di polizia giudiziaria, servizio notificazione atti, polizia amministrativa, autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni popolari temporanee, sanzioni amministrative
Servizio attività territoriali e protezione civile	Protezione civile, vincolo idrogeologico in ambito urbanistico e in ambito forestale
Servizio attività forestali e gestione	Forestazione (delega regionale), energie

ambientale	rinnovabili
Servizio I.C.T. Associato	Servizi informatici, innovazione
Servizio SUAP associato	Espletamento pratiche in materia di Sportello Unico Attività Produttive
Servizio Segreteria e AA.GG. Unione	Segreteria generale, affari giuridici e legali, cooperazione internazionale, comunicazione istituzionale, protocollo
Servizio Pianificazione e S.I.T.	Redazione Piano Strutturale Intercomunale, funzione associata S.I.T. e cartografia, Commissione per il paesaggio
Coordinamento Direzionale	Supporto e collaborazione con gli organi istituzionali, funzioni di coordinamento, programmazione organizzativa e gestione dell'organizzazione dell'ente, statistica, sportello catastale decentrato, coordinamento funzioni associate, ciclo della performance
Servizio Personale Associato	Programmazione fabbisogni di personale, contrattazione decentrata, formazione del personale, gestione pratiche previdenziali, gestione delle paghe dei dipendenti
Centro Unico Appalti	Espletamento delle procedure di gara per lavori, servizi e forniture
Servizio Finanziario Unione	Bilancio, tributi, ragioneria, economato
Servizio T.P.L. (Londa, S. Godenzo)	Servizi Trasporto Pubblico Locale
Servizi Tecnici (Londa, S. Godenzo)	Lavori pubblici, ambiente, gestione e manutenzione dei beni immobili di proprietà comunale, cimiteri comunali, espropriazioni per pubblica utilità, strade comunali e vicinali di uso pubblico, ambiente, edilizia privata, pianificazione territoriale, urbanistica e commerciale, vincoli
Servizi amministrativi e contabili (Londa, S. Godenzo)	Segreteria generale, affari giuridici e legali, cooperazione internazionale, comunicazione istituzionale, protocollo, bilancio, tributi, ragioneria, economato, servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale)
Servizio politiche abitative	Gestione assegnazione alloggi ERP, contributi canoni di locazione, gestione agevolazioni tariffarie
Servizio Sociale	Servizi e interventi di assistenza sociale, servizi e interventi in favore delle famiglie e dei singoli cittadini, servizi e interventi per l'infanzia e per i minori

"

Ciascun Servizio è costituito da Uffici e/o Unità operative.
L'Ente non ha figure Dirigenziali. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 107 e 109 del TUEL 267/2000 al vertice di ciascuna Area e/o Servizio è posto un funzionario di categoria D titolare di posizione organizzativa nominato con Decreto del Presidente.

RESPONSABILI delle Aree e dei Servizi ((Nominati con Decreto del Presidente n. 1 del 10.01.2023 fino al 28.02.2023) :

AREA COORDINAMENTO DIREZIONALE: Responsabile Nardoni Sauro

AREA AFFARI GENERALI: Responsabile Sauro Nardoni

AREA GESTIONE, DIFESA ED USO DEL TERRITORIO: Responsabile Antonio Ventre

AREA SOCIALE: Responsabile Simone Piccioli

AREA FUNZIONI FONDAMENTALI LONDA – S. GODENZO: Responsabile Moreno Fontani

SERVIZIO POLIZIA LOCALE: Responsabile Sara Marroncini

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO: Responsabile Francesco Cammilli

SERVIZIO CENTRO UNICO APPALTI: Responsabile Francesco Cammilli

SERVIZIO SUAP ASSOCIATO: Responsabile Gabriella Nanni

SERVIZIO SEGRETERIA, AA.GG. UNIONE: Responsabile Sauro Nardoni

SERVIZIO FINANZIARIO UNIONE: Ilaria Bencini

SERVIZIO I.C.T. ASSOCIATO: Responsabile Giuseppe Bistondi

SERVIZIO T.P.L. LONDA – S. GODENZO: Responsabile Moreno Fontani

SERVIZIO ATTIVITA' FORESTALI E GESTIONE AMBIENTALE: Responsabile Antonio Ventre

SERVIZIO ATTIVITA' TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE: Responsabile Manuel Rodolfo Colom

SERVIZIO "SERVIZI TECNICI LONDA-SAN GODENZO": Responsabile Franco Pretolani

SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI LONDA – S. GODENZO: Responsabile Moreno Fontani

SERVIZIO SOCIALE: Responsabile Simone Piccioli

SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE: Responsabile Sauro Nardoni

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E S.I.T.: Responsabile Fabio Carli

SEGRETARIO GENERALE
Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario del Comune di Pontassieve, Dott. Ferdinando Ferrini, nominato con decreto del Presidente n. 8 del 29.12.2016.

L'Ente ha approvato in data 28.11.2019 la convenzione per la segreteria ex art. 30 del TUEL 267/2000 con i comuni di Rufina (comune capofila), Rufina e S.Godenzo. Le procedure per l'individuazione del segretario titolare della segreteria convenzionata non sono ancora definite.
Nelle more l'Ente, con nota prot. n. 2760 del 26.06.2020 ha comunicato alla Prefettura di Firenze che per la particolare posizione giuridica dell'Ente, avendo trasferito integralmente le proprie funzioni all'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve nonché tutto il proprio personale dipendente, le funzioni di raccordo politico istituzionale e di assistenza agli organi dell'ente saranno espletate dal Segretario dell'Unione dei Comuni Dott. Ferdinando Ferrini per il quale veniva chiesta la nomina in qualità di reggente.

1.2.1 - Funzioni e servizi trasferiti all'Unione di comuni Valdarno e Valdisieve

Il Comune di San Godenzo fa parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve costituita tra i Comuni di Pelago, Pontassieve, Rufina, Reggello, Londa.
Sono state trasferite all'Unione le seguenti funzioni:
- Processi di innovazione amministrativa
- Catasto delle aree boscate
- Sistema informatico territoriale e cartografia
- Contributo abbattimento barriere architettoniche
- Valutazione impatto ambientale
- Educazione non formale degli alunni
- Pari opportunità
- Vincolo idrogeologico
- Comunicazione istituzionale
-sportello unico della attività produttive (SUAP)
- Personale (esclusi: ciclo della performance, sicurezza sul lavoro,contrattazione decentrata,organizzazione ,programmazione triennale e annuale assunzioni)
- Centro Unico Appalti (CUA) (esclusi gli affidamenti di importo fino a €. 39.99,99)
- *Information & communication technology* (ICT)
- protezione civile

-statistica
-servizi sociali
-Alloggi ERP e politiche abitative
- Protezione dei dati personali

1.2.2-Funzioni e servizi svolti in forma associata tramite convenzione ex art. 30 del t.u.e.l.

- Servizio associato Trasporto pubblico Locale (convenzione tra la Città Metropolitana di Firenze e i Comuni del relativo territorio – Ente capofila: Città Metropolitana di Firenze)
- Segreteria comunale (convenzione con i Comuni di Rufina–capofila, Pelago e S.Godenzo)

1.2.3 - I servizi esternalizzati

- Dal 01/01/2002 il servizio idrico integrato (ciclo dell'acqua) ai sensi della legge 36/1994: Soggetto gestore Publiacqua S.p.A (le relative azioni sono state peraltro trasferite alla Società holding Acqua Toscana S.p.A. con deliberazione consiliare n. 11 del 08.06.2021).

- Dal 1998 il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani soggetto gestore AER SPA.

2. Processo di elaborazione ed approvazione del PTPC

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:
"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. Il piano anticorruzione dunque costituisce una sezione nel PIAO "Piano integrato di attività e organizzazione" sezione 2 "valore pubblico, performance ed anticorruzione" – sottosezione di programmazione "rischi corruttivi e trasparenza".

2.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di San Godenzo ha proceduto a predisporre l'ipotesi del PTPC 2023/2025 in collaborazione e di concerto con i Responsabili anticorruzione e della trasparenza dei comuni di Rufina, Reggello, Pelago e Londa e dell'Unione di comuni Valdarno e Valdisieve di cui gli stessi comuni, insieme al comune di San Godenzo, fanno parte. Il vigente PNA contempla la possibilità per i comuni facenti parte di Unioni di procedere ad approvare un unico PTPC a determinate condizioni e distinguendo tra esercizio da parte dell'Unione di tutte le funzioni fondamentali oppure solo di parte di esse. Atteso che nell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve sussistono entrambe le situazioni suddette (totalità delle funzioni per i Comuni di Londa e S. Godenzo, solo parte di esse per i Comuni di Pelago, Rufina e Reggello), si è ritenuto di continuare come per il precedente PTPC ad approvare ciascuno il proprio PTPC.

2.2 Il PTPC viene trasmesso dal RPCT alla giunta comunale che procede alla sua adozione con propria deliberazione disponendone la pubblicazione per 20 giorni sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di raccogliere proposte e/o osservazioni. Ne dispone altresì la trasmissione ai Consiglieri comunali, ai funzionari Responsabili dei Servizi, al Nucleo di Valutazione e al Revisore Unico dell'Ente per le medesime finalità.

2.3 Al termine della pubblicazione vengono esaminate le proposte e le osservazioni pervenute procedendo alla loro valutazione e alle eventuali modifiche da apportare all'ipotesi di PTPC adottato.

2.4 Entro il 31 marzo 2023 la giunta procede all' approvazione del Piano integrato di Attività ed organizzazione (PIAO) nella cui sezione 2 "valore pubblico, performance ed anticorruzione" – sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza confluisce il Piano triennale della prevenzione e della

trasparenza 2023/2025;

2.5. Il Piano approvato verrà quindi pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "altri contenuti", sottosezione di 2° livello "Corruzione". Avviso di avvenuta pubblicazione sarà inserito sulla *home page* del sito istituzionale. Della avvenuta pubblicazione sarà data specifica comunicazione a tutto il personale dell'Ente. ai Consiglieri comunali, al Nucleo di valutazione .

PTPC OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE

All'interno dei documenti di programmazione strategico gestionale e all'interno dello stesso PTPCT sono contenuti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione determinati dallo stesso organo di indirizzo politico.

Occorre evidenziare come "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2012) debba tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, collegati alla trasparenza.

In tal senso all'interno del Piano della Performance 2023 dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve sono già contenuti obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza dell'azione e organizzazione amministrativa.

E' opportuno qui menzionare la formulazione di obiettivi collegati all'attivazione di meccanismi informatizzati per la presentazione e gestione delle pratiche dell'utenza delle domande collegate all'erogazione dei servizi.

Al fine di implementare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione di cui è dotata l'Amministrazione.

L'integrazione tra gli strumenti di programmazione e il PTCPT del Comune di San Godenzo offre un approccio metodologico che guida la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Tale approccio metodologico guiderà la stesura anche del Piano della Performance 2023 che vedrà ampliati il numero di obiettivi organizzativi e individuali collegati alla Trasparenza.

3. Mappatura dei processi

L'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019) approvato con delibera n. 1064 del 13/11/2019[1] e nell'allegato "1", recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. Le nuove indicazioni – che devono o dovrebbero essere applicate dagli enti nella redazione del PTPCT 2021-2023 prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata. **Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.** Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. l'identificazione;

2. la descrizione;

3. la rappresentazione.

3. 1 Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" degli stessi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione

I processi identificati devono poi essere aggregati nelle così dette "Aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi che a loro volta si distinguono in "generali" e "specifiche":

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;

"

6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Si può inoltre prevedere una dodicesima area definita "Altri servizi". In essa rientrano i processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree elencate, come ad esempio i processi relativi alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni ecc.

3.2 Descrizione e rappresentazione

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento (input, attività, output).

Infime la fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Vedi schede allegate (Allegato A)

4. Valutazione del rischio

Il PNA 2019 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 prevede nell'allegato 1 "Metodiche per l'analisi dei rischi" una nuova metodologia, da applicare per l'analisi dei rischi, di tipo qualitativo e non più quantitativo. Come peraltro osservato dall'ANCI nella conferenza unificata del 24.10.2019, in sede di parere sul PNA 2019 elaborato dall'ANAC, che così si è espressa:

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1) Identificazione

2) Analisi

3) Ponderazione

4.1. Identificazione del rischio

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

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

4.2. L'analisi del rischio

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

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

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

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

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici tra cui :

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA’			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	**Discrezionalità:** focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l’entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all’emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all’emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all’emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	**Coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa

“

		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	**Livello di opacità del processo,** misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza

"

5	**Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività,** desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

"

7	**Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di *customer satisfaction*, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa** (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità** (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

"

Con riferimento all'indicatore di **impatto,** sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	**Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità** del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

"

4	**Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, *audit*) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo. Il rischio può essere:

- 1: Basso
- 2: Medio – Basso
- 3: Medio – Alto
- 4: Alto

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

I risultati sono riassunti nella seguente Tabella riepilogativa riportata di seguito:

Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P) Impatto (I) Livello di rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	3
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	3
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	4

B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	4
C	Permesso di costruire	3
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	4
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4
E	Levata dei protesti	3
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	4
E	Gestione ordinaria della entrate	2
E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3
E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	4
E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	4
E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3
E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	4
C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2
C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	3

"

C	Permesso di costruire convenzionato	4
E	Pratiche anagrafiche	2
E	Documenti di identità	2
D	Servizi per minori e famiglie	4
D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	4
D	Servizi per disabili	4
D	Servizi per adulti in difficoltà	4
D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	4
E	Raccolta e smaltimento rifiuti	4
E	Gestione del protocollo	1
E	Gestione dell'archivio	1
E	Gestione delle sepolture e dei loculi	2
E	Gestione delle tombe di famiglia	3
E	Organizzazione eventi	3
E	Rilascio di patrocini	3
E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	3
E	Funzionamento degli organi collegiali	2
E	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1
E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	4
E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	3
E	Gestione della leva	1
E	Gestione dell'elettorato	1
E	Gestione degli alloggi pubblici	3
E	Gestione del diritto allo studio	3

“

E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1
E	Gestione del reticolo idrico minore	3
E	Affidamenti in house	4
E	Controlli sull'uso del territorio	4

4.3. Ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "*rischio*" stimati.

Area di rischio	Attività o processo	Livello di rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	**4**
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	**4**
E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	**4**
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	**4**
E	Affidamenti in house	**4**
E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	**4**
E	Raccolta e smaltimento rifiuti	**4**
D	Servizi per minori e famiglie	**4**
D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	**4**

"

D	Servizi per disabili	**4**
D	Servizi per adulti in difficoltà	**4**
D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	**4**
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	**4**
E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	**4**
C	Permesso di costruire convenzionato	**4**
E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	**4**
E	Controlli sull'uso del territorio	**4**
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	**4**
A	Concorso per l'assunzione di personale	**4**
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	**4**
E	Organizzazione eventi	**3**
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	**3**
C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	**3**
E	Levata dei protesti	**3**
E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	**3**
E	Rilascio di patrocini	**3**
E	Gestione del diritto allo studio	**3**
E	Gestione del reticolo idrico minore	**3**
E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	**3**
E	Gestione delle tombe di famiglia	**3**

“

E	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	**3**
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	**3**
C	Permesso di costruire	**3**
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	**3**
E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	**3**
E	Funzionamento degli organi collegiali	**2**
E	Gestione ordinaria della entrate	**2**
C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	**2**
E	Pratiche anagrafiche	**2**
E	Documenti di identità	**2**
E	Gestione delle sepolture e dei loculi	**2**
E	Gestione degli alloggi pubblici	**2**
E	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	**1**
E	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	**1**
E	Gestione dell'elettorato	**1**
E	Gestione della leva	**1**
E	Gestione del protocollo	**1**
E	Gestione dell'archivio	**1**

5. Il trattamento

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

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

"

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il PTPC deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "*sezione*" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie e anche ulteriori;

2. *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

3. *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure si distinguono in:

- *obbligatorie;*

- *ulteriori*.

Tra quelle di seguito riportate sono *misure obbligatorie* quelle previste ai punti 1, 2 .

Le *misure* specifiche previste sono descritte nei paragrafi che seguono.

1. Formazione in tema di anticorruzione

1.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La formazione viene organizzata e strutturata su due livelli:

- *un livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- *un livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari Responsabili dei servizi e degli uffici delle aree a rischio:, riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

1.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge il compito di individuare il personale cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Poiché la formazione generale è materia oggetto di gestione associata nell'ambito dell'Unione di Comuni

Valdarno e Valdisieve, prioritariamente, tenuto conto della necessità di conseguire risparmi di scala, si utilizzerà la programmazione dei corsi di formazione in tale ambito, anche per quanto concerne l'anticorruzione e la trasparenza.

1.3. Quantificazione di ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di tre ore annue per ciascun dipendente individuato dal RPC.

2. Codice di comportamento

2.1. Il codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Londa

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Con atto prot. n. 3980 del 17.12.2013 il segretario comunale ha avviato il suddetto procedimento, "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 30.12.2013.

Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

Il Nucleo di Valutazione, in data 20.12.2013, ha espresso il proprio parere favorevole in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dalla giunta comunale in data 23.01.2014 con deliberazione numero 3.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

"

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di *risk assessment* propria dell'elaborazione del PTPCT".

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

E' opportuno evidenziare che il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio mentre i codici di comportamento delle amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la revisione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio. Vista l'assenza di fenomeni di cattiva amministrazione si ritiene di non dover apportare modifiche al codice di comportamento attualmente in vigore. È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

2.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

2.3. Ufficio competente per i procedimenti disciplinari

L'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 è stato individuato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve da cui il personale dipende, nell'ufficio del segretario dell'Unione.

3. La rotazione del personale

La legge 208/2015, al comma 221, prevede che "*non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*"
La dotazione organica dell'ente Unione di comuni Valdarno e Valdisieve, da cui il Comune di San Godenzo è gestito, è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

In ogni caso l'amministrazione attiverà, ove possibile e senza pregiudizio per la funzionalità dell'Ente, per l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e soprattutto per l'erogazione dei servizi ai cittadini, ogni istituto normativo e contrattuale utile per misure alternative idonee.

4. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato.

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato (viene inserita nei bandi, negli avvisi e negli inviti espressa previsione di esclusione nei contratti della *clausola compromissoria*).

5. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013 nonché quella stabilita dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dall'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente ha portato formalmente a conoscenza di tutto il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

6. Attribuzione degli incarichi di Responsabile di Servizio, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente Unione applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

"

7. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA:

Al dipendente che ha cessato l'attività lavorativa presso la P.A verrà richiesta una dichiarazioni nella quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

L'amministrazione potrà.

2. Verificare in caso di omessa dichiarazione
3. Verificare nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno
4. Verificare in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

Il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.
L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

8. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

MISURA:
Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

9. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

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

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

a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione*;*

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

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *"essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*".

Il Piano nazione anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "*con tempestività*", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione .

Con la legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (in G.U. n. 291 del 14.12.2017 in vigore dal 29.12.2017, il legislatore è intervenuto modificando totalmente l'art. 54bis del Dlgs. 165/2001.

La predetta nuova disciplina stabilisce che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

"

Reintegrazione nel posto di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Sanzioni per gli atti discriminatori. L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

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

Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pa. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ha elaborato delle linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*). Le stesse sono state messe in consultazione on line il 24 luglio 2019 i contributi dovevano essere inviati entro il 15 settembre 2019.

Dal 3 settembre 2020 è in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis

del decreto legislativo n. 165/2001) pubblicato nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020).

Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Ecco le principali novità approvate il 1°luglio 2020 con la Delibera n. 690.

Sono state distinte le quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis); il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);

2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);

3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis)

In linea con l'impostazione, il Regolamento è strutturato in cinque Capi.

Ecco le più importanti novità:

Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità qui introdotta riguarda l'art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma, si ritiene, più in linea sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing.

Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti;

Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del *whistleblower* al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso.

Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo.

"

L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore.

Si cita inoltre la direttiva 26 novembre 2019 n.1937[2] con la quale il Parlamento europeo e il Consiglio disciplinano la protezione del *whistleblower* all'interno dell'Unione, introduce norme minime comuni di tutela, al fine di dare uniformità a normative nazionali che sono allo stato estremamente frammentate ed eterogenee.

MISURE:

a) Obbligo di segretezza.

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

b) Anonimato.

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

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower.*

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Si applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

10. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

MISURA:

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

11. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o

dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio è effettuato tramite specifica attestazione che ciascun Responsabile di Servizio è tenuto a trasmettere entro il 15 dicembre di ciascun anno al Responsabile anticorruzione e trasparenza che ne dà pubblicazione nella apposita sottosezione dell'amministrazione trasparente del sito internet dell'Ente.

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

I controlli devono essere effettuati in sede di affidamento da parte della stazione appaltante o direttamente o attraverso la centrale di committenza (CUA) centro unico appalti ufficio associato presso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve.

Le stazioni appaltanti devono identificare il titolare effettivo della società che concorre all'appalto pubblico

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio d.lgs. n. 231/2007 come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante

"

in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

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

MISURA:

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

Gli obbligo del rilascio della dichiarazione del titolare effettivo, si applicherà a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono erogati esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione numero 08 del 20.01.1991.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo Pretorio e successivamente all'Albo *on line* dell'Ente.

14. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente Unione dei Comuni.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*" dell'Unione dei Comuni.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente"*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

15. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili dei servizi sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono prontamente e senza ritardo ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Nell'ambito del Regolamento dell'Ente sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 31.1.2013, il Segretario comunale o il Vice segretario che lo sostituisca in caso di assenza impedimento o vacanza, procede trimestralmente alla verifica a campione delle determinazioni, dei provvedimenti e dei contratti effettuati dai Responsabili dei servizi dell'Ente.

Entro il 15 dicembre di ciascun anno i Responsabili dei Servizi attestano con propria nota l'assenza di fenomeni corruttivi e il rispetto del PTPC dell'Ente

16. Attuazione della Direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE, del D.Lgs. 22/6/2007 n. 109 e del D.Lgs. 21.11.2007 n. 231 in materia di prevenzione del finanziamento del terrorismo internazionale e del riciclaggio dei proventi provenienti di attività criminose.

Con Decreto del Ministro dell'Interno del 25/9/2015 sono stati determinati gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione da parte degli uffici della pubblica amministrazione le operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo nonché stabilite le procedure interne che detti uffici devono adottare.

MISURE:

Con deliberazione della giunta comunale n. 87 del 23.12.2021 si é proceduto a:

- approvare le procedure interne di valutazione per la rilevazione di operazione sospette proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- individuare il soggetto gestore quale delegato a valutare e trasmettere all' U.I.F della Banca d'Italia le segnalazioni nella figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione dell'Ente;

- individuare i responsabili dei servizi dell'Ente quali soggetti operatori incaricati di effettuare le segnalazioni di operazioni sospette al soggetto gestore;

17. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Ente intende inoltre pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili dei servizi di competenza e con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità nonché dei controlli interni.

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione e con la collaborazione del Nucleo di Valutazione.

"

Parte IV
Trasparenza

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 è stato emanato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016 ha apportato modifiche alla quasi totalità degli articoli e degli istituiti del Dlgs. 33/2013 e ha estremamente potenziato l'accesso civico ;

Dal suddetto contesto normativo la trasparenza rimane la misura cardine **dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

"*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.".*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*".

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeno corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale*:*

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

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

Specifici obiettivi gestionali, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, saranno stabiliti dalla giunta con l'approvazione del piano della performance 2020.

4. Accesso civico

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

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

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “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”.

“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

“

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "**disciplinare gli aspetti procedimentali interni** per la gestione delle richieste di accesso generalizzato".

In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;

disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando *know how* ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "**registro delle richieste di accesso** presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblichino sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

L'amministrazione è dotata di un regolamento sull'accesso agli atti approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 01.08.2017, esecutiva ai sensi di Legge, adeguato al D.Lgs. 33/2013.

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

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

5. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare,

fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

5. Comunicazione

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio *on line***, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

6. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle linee guida fornite dall'ANAC con la deliberazione n. 1310/2016.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: Servizio responsabile delle informazioni, dei documenti e dei dati previsti nella colonna E da trasmettere secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.

L'ufficio segreteria è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

I Responsabili dei Servizi e degli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare indicati nella Colonna G trasmettono, con la periodicità prevista nella colonna F i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all' Ufficio segreteria il quale provvede alla pubblicazione entro 7 giorni dalla ricezione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è altresì oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni dell'Ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

In ogni caso, i Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

8) Seguono Tabelle della Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale

sotto-sezione livello 1	n.	sotto-sezione livello 2	Norme del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016	Contenuti		Servizio responsabile della trasmissione
A	B	C	D	E	F	G
1.Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Pubblicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la trasparenza e l'integrità	annuale	Servizi amministrativi e contabili
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Servizi amministrativi e contabili
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili

"

			Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso).	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili
	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.		Servizi amministrativi e contabili
	2.3	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 co. 1	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate. Atti e relazioni degli organi di controllo.	Tempestivo	Non di competenza
	2.4	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.		Servizi amministrativi e contabili

“

	2.5	Telefono e posta elettronica	Art. 13 co. 1 lett. D)	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili
3. Consulenti e collaboratori	3.1		Art. 15 co. 1 e 2	Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza: estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. (art. 53 co. 14 d.lgs 165/2001)	Entro tre mesi dal conferimento	Tutti i Servizi in relazione agli incarichi di propria competenza

“

4. Personale	4.1	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso). Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili
			Art. 41 co. 2 e 3	Trasparenza del SSN.	Nulla	Non di competenza
	4.2	Dirigenti	Art. 14 co. 1 lett. b)	Curricula, redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili

"

			Art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili). Dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso). Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili
			Art. 41 co. 2 e 3	Nulla.		
	4.3	Posizioni organizzative	Art. 14 co. 1-quinquies	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo.	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili

"

	4.4	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata personale
	4.5	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale
	4.6	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Trimestrale	Unione di comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale
	4.7	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili
	4.8	Contrattazione collettiva	Art. 21 co. 1	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001)	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili
	4.9	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 2	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti). Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica. (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009)	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili
	4.10	nucleo di valutazione)	Art. 10 co. 8 lett. C)	Nominativi, compensi, curricula.	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili
5. Bandi di concorso	5		Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale

“

6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della perfomance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).		Servizi amministrativi e contabili
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della perfomance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009). Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).		Servizi amministrativi e contabili
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla perfomance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale
	6.4	Dati relativi ai premi	Art. 20 co. 2	I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Tempestivo	Unione di comuni Valdarno e Valdisieve gestione associata del personale
7. Enti controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 lett. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Finanziario
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Finanziario
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Finanziario
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.		Finanziario
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Finanziario

“

	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Finanziario
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Finanziario
	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Finanziario
8. Attività e procedimenti	8.1	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui **all'Allegato B del d.lgs. 33/2013** pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	Tutti i servizi in relazione alla propria competenza
	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	T	Tutti i Servizi in relazione ai procedimenti di competenza

“

	8.3	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 1 comma 28 L. 190/2012	Indicazione del rispetto dei termini dei provvedimenti	Tempestivo	Tutti servizi in relazione ai procedimenti di competenza
	8.4	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Tempestivo	Tutti i Servizi in relazione alla propria competenza
9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i Responsabili dei Servizi in relazione a quelli di competenza
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutti Responsabi li dei Servizi in relazione ai provvedimenti di competenza
10. Controlli sulle imprese	10		~~Art. 25~~	Norma abrogata dal d.lgs. 97/2016.		
11. Bandi di gara e contratti	11		Art. 37	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somma liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012). b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Servizi In relazione ai bandi e ai contratti di competenza
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12. 1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.		Servizi amministrativi e contabili

"

	12.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000 euro.		Tutti i Responsabili dei Servizi in relazione alla propria competenza
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	Tutti i Responsabili dei Servizi in relazione a quanto di competenza
13. Bilanci	13.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	Finanziario
	13.2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 co. 2	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Tempestivo	Finanziario
14. Beni immobili e gestione patrimonio	14.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Finanziario
	14.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempest.	Tutti i Responsabili dei Servizi in relazione alla propria competenza
e15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	15		Art. 31	A) Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. B) Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	A) Affari generali B) Finanziario
16. Servizi erogati	16.1	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 co. 1	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi pubblicano la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	tempestivo	Tutti i Responsabili dei servizi in relazione alla propria competenza
	16.2	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Finanziario

"

			Art. 10 co. 5	Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.lgs. 279/1997. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. 33/2013.	Annuale	Finanziario
	16.3	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Finanziario
	16.4	Liste di attesa	Art. 41 co. 6	Gli enti, le aziende e le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario sono tenuti ad indicare nel proprio sito, in una apposita sezione denominata «Liste di attesa», i criteri di formazione delle liste di attesa, i tempi di attesa previsti e i tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.		NON di competenza
17. Pagamenti dell'amministrazione	17.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	Finanziario
	17.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo	Finanziario

"

18. Opere pubbliche	18		Art. 38	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'art. 1 della legge 144/1999, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi. Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori. Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.	Tempestivo	Servizi Tecnici
19. Pianificazione e governo del territorio	19		Art. 39	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.	Tempestivo	Servizi Tecnici

"

20. Informazioni ambientali	20		Art. 40	In materia di informazioni ambientali restano ferme le disposizioni di maggior tutela già previste dall'art. 3-sexies del d.lgs. 152/2006, dalla legge 108/2001 e dal d.lgs. 195/2005. Le amministrazioni pubblicano, sui propri siti istituzionali le informazioni ambientali di cui all'art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005, che detengono ai fini delle proprie attività istituzionali, nonché le relazioni di cui all'articolo 10 del medesimo decreto legislativo. Ai sensi dell'Art. 2 co. 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005 per «informazione ambientale» si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente: 1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi; 2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1); 3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi; 4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale; 5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3); 6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).	Tempestivo	Servizi Tecnici
21. Strutture sanitarie private accreditate	21		Art. 41 co. 4	È pubblicato e annualmente aggiornato l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Sono altresì pubblicati gli accordi con esse intercorsi.	Nulla	Servizi amministrativi e contabili
22. Interventi straordinari e di emergenza	22		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	Servizi Tecnici

"

23. Altri contenuti	23		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.	Anticorruzione: Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC. Accesso civico: Nome del Responsabile cui é presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Accessibilità e dati aperti: Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati. Catalogo dei dati e dei metadati in possesso delle amministrazioni, che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno). _____ Spese di rappresentanza: (…) _____ Altro: Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	Tempestivo	Servizi amministrativi e contabili _____ Finanziario _____ Tutti i Responsabili dei Servizi per quanto di competenza

"