



Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2017 - 2019

Aggiornamento annuale 2017

SEZIONE I - PARTE GENERALE E DEFINIZIONI

1.1 Oggetto del Piano

Il Piano di triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel Comune di Cortona, definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa e soprattutto in attuazione e specificazione del Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica ed approvato con deliberazione dell'Autorità nazionale Anticorruzione (da qui per brevità ANAC ex Civit) n.

72/2013 a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di Cortona. Finalità del Piano è anche il superamento della mera rilevanza penale a favore di un profilo culturale e sociale in cui si innesti una politica di prevenzione volta ad incidere sulle cosiddette "occasioni della corruzione".

Il presente atto costituisce l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Cortona per le annualità 2017-2019 (aggiornamento anno 2016 approvato con Deliberazione G.C. n. 17/2016), in attuazione, tra l'altro, delle disposizioni normative specificate in appresso:

Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. - c.d. Legge anticorruzione;

D.Lgs. n. 235/2012 Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;

D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;

D.Lgs. n. 39/2013 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;

Legge 69/2015 contenente "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";

D.P.R. n. 62/2013 Codice di comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni;

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cortona;

D.Lgs. n. 97/2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti;

Delibera ANAC n. 833/2016 recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili.

Inoltre, il presente atto intende fornire un adeguato potenziamento del sistema di valutazione dei rischi e di contromisure per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale. Il Piano è suscettibile di adeguamenti, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

entrata in vigore di nuove norme di settore;

stipula di Intese Istituzionali;

aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) ;

adozione di linee-guida dell'autorità competente, di provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti

dell'ANAC;

emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;

suggerimenti ed idee che emergeranno nella cd. "Giornata della Trasparenza edizione 2017".

1.2. Analisi del contesto esterno ed interno

- Il contesto esterno

In Italia la percezione dei cittadini del grado di corruzione è alquanto elevata; in particolare la corruzione politico - amministrativa ha assunto dimensioni rilevanti e non omogenee a livello di distribuzione sul territorio nazionale.

Con riferimento al periodo 2010 -2013 si riscontra a livello regionale italiano una situazione eterogenea: infatti, secondo una ricerca, per la voce "corruzione percepita e richiesta", a realtà virtuose al di sotto della media europea (Trentino-Alto Adige, Valle d'Aosta, Friuli che si collocano nel 10% della parte alta della classifica, allineate con le posizioni virtuose delle regioni dei paesi del Nord Europa) si alternano regioni molto al di sopra della predetta media, figurando tra le zone più corrotte di tutta l'Unione Europea (Campania, Calabria, Molise, Puglia, Lazio -che si collocano invece nel 10% della parte bassa della classifica e che sono assimilabili ad alcuni paesi del Mediterraneo e dell'Europa continentale orientale).

Ai fini dell'analisi del fenomeno corruttivo nella Pubblica Amministrazione, risultano di particolare rilevanza i dati della Corte di Cassazione riferiti alla definizione dei delitti contro la P.A., che evidenziano un sostanziale trend stabile dei delitti contro la P.A.

- Il contesto interno

Relativamente, invece, all'analisi del contesto interno appare fondamentale rappresentare la struttura organizzativa, la dotazione organica effettiva (tempo pieno e part time), i posti vacanti e l'eventuale piano assunzionale, nella prospettiva di esprimere qualitativamente e quantitativamente, anche in termini prospettici, il contingente di personale. Ciò poiché, seppur con le dovute gradazioni di responsabilità e differenziazioni di ruolo, ogni dipendente è e deve essere parte attiva e fattiva nella realizzazione delle misure di contrasto della corruzione, di cui al presente Piano.

Situazione assetto organizzativo del Comune di Cortona allo 01/01/2017

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Segretario Generale

NUCLEO di VALUTAZIONE (Esterno)

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Ufficio di Staff Gabinetto Sindaco	Cat. C/1	trasferito		
	Cat. B/3 Aut.Collab.	1	1 B/7	
TOTALE		1	1	

UNITA' SPECIALE AUTONOMA (USA) SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Lucherini Ombretta, titolare di P.O.

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Ufficio segreteria, contratti, patrimonio e contenzioso Tot. n. 7	Cat. D/3 Funz.	1	1 D/5	
	Cat. D/1 Istr. Dir.vo	1		1
	Cat. C/1 Istr. Amm.	1	1 C/5	
	Cat. B/3 Coll. Amm.	4	1 B/7	3
Uffici demografici, elettorali e toponomastica	Cat.D/3 Funzionario	1		1
	Cat. C/1 Istr. amm.vo	2	1 C/5 1 C/1	
Tot . n. 6	Cat.B/3 Coll. Amm.	3	2 B/7	1
Sportelli decentrati e delegazioni, centralino, protocollo Tot . n. 11	Cat. C/1 Istr. Amm.	1		1
	Cat. B/3 coll. Amm.	2		2
	Cat. B/1 esec. amm.	8	4 B/6 3 B/5 1 B/1	

Attività sociali	Cat. D/3 Funzionario	1	1 D/6	
	Cat. D/1 Assistente sociale	2	1 D/2 1 D/1	
	Cat. B/3 Coll. amm.	1	1 B/7	
	Cat. B/1 Esec. amm.	1	1 B/6	
Tot. n. 19	Cat. B/1 Esecutori socio assistenziali e cuccinieri	14	8 B/6 1 B/3	5
TOTALE USA		43	29	14

UNITA' SPECIALE AUTONOMA (USA) CULTURA E TURISMO

Responsabile : Zucchini Pietro, titolare di p.o.

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Attività culturali e di promozione turistica (MAEC, Biblioteca e Archivio), Sport, Cerimoniale	Cat. D/3 Funzionario	1		1
	Cat. D/1 Istr. Dir.vo	3	1 D/4 1 D/1 1 D/3	
	Cat. C/1 Istr. Amm.	2	1 C/4 1 C/5	
	Cat. C/1 Istr. Bibliotecario	2	1 C/1	1
Tot. n. 11	Cat. B/3 Coll. Amm.	1	1 B/7	
	Cat. B/1 Esec. amm.	2	1 B/5 1 B/1	
Attività educative e scolastiche	Cat. D/3 Funzionar.	1	1 D/6	
	Cat. D/1 Istr. Dir. Ed.asil.nido	4 1	4 D/2 1 C/5	trasferiti

	Cat. C/1 Educatore nido Cat. C/1 Istr. amm.	1	1 C/1	
	Cat. B/1 Esec. amm.	2	2 B/6	
	Cat. B/3 Autis. scuolabus	6		6
	Cat. B/1 es. cuochi, socio assistenziali/scolastici	22	13 B/6	9
	Tot. n. 37			
TOTALE USA		48	31	17
	TOTALE AREA	92	61	31

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Dirigente: dott.ssa PAOLA RICCUCCI

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti	
Bilancio e Contabilità Economica	Cat. D/3 Funz. P.O.	1	1 D/6		
	Cat. D/1 Istr. Dir.vo	1		1	
	Cat. C/1 Istr. Cont.	2	1 C/3	1	
	Tot. n. 5	Cat. B/3 Coll. amm.	1	1 B/7	
Gestione del personale	Cat. D/3 Funzionario	1		1	
	Cat. D/1 Istr. Dir.vo	1	1 D/1		
	Cat. C/1 Istr. amm.	3	2 C/1	1	
	Tot. n. 6	Cat. B/3 Coll. amm.	1	1	
Economato e Provveditorato	Cat. D/3 Funzionario	1		1	
	Cat. D/1 Istr. Dir.vo	1	1 D/1		
	Cat. B/3 Coll. Mag.	1		1	
	Tot. n. 4	Cat. B/1 esec. amm.	1	1 B/6	

Tributi	Cat. D/3 Funz.	1	1 D/5	1
	Cat. C/1 Istr. Amm.	2	2 C/1	
	Cat. B/3 Coll. Amm.	1		
	Tot. n. 5 Cat. B/1 Esec. Amm.	1	1 B/6	
Sistemi informativi e statistici	Cat. D/3 Funz. Inf.	1	1 D/6	1
	Tot. n. 3 Cat. D/1 Istruttore Dir.vo Inf.	1	1 C/4	
	Cat. C/1 Istruttore Amm.vo	1		
Unità Speciale Autonoma Farmacia Responsabile: Comanducci Annelisa, P.O.	Cat. D/3 Funz. Farm.	4	3 D/5	
	Tot. n.5 Cat. B/3 Coll. Prof.	1	1 D/3 1 B/7	
Tot. n.1	Cat. A/1 Oper. Amm.	1		1
TOTALE (escl. Dirig)		29	19	10

UNITA' SPECIALE AUTONOMA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Direzione Autonoma (deliberazione G.C. n. 197/2006)

Direttore: Dott.ssa Quintili Maria Rosa su incarico del Sindaco

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Polizia Municipale	Cat. D/3 Funz. Vigilanza	1		1
	Cat. D/1 Istr. Dir. Vig.	5	1 D/3 1 D/2	3
	Cat. C/1 Agente Polizia Municipale	16	6 C/4 2 C/3 5 C/1	3
TOTALE		22	15	7

AREA TECNICA

Dirigente: Ing. BRUNI MARICA

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti
Urbanistica e Pianificazione territorio	Cat. D/1 Istr. Dir. Tecnico P.O.	1	1 D/1	
	Cat. C/1 Istr. Tecn.	1	1 C/5	
Tot. n. 6	Cat. C/1 Istr. Amm.	1	1 C/4	
	Cat. B/3 Coll. Amm.	2	1 B/7	1
	Cat. B/1 Esec. amm.	1	1 B/6	
Unità Speciale Autonoma SUAP	Cat. D/3 Funz. P.O.	1	1 D/5	
Servizi gestiti: SUAP, URP	Cat. D/1 Istr. Dir. Amm.	1	1 D/3	
Responsabile: Giannini Marinella	Cat. C/1 Istr. Amm.	2	1 C/1	1
Tot. n. 5	Cat. B/1 Esec. amm.	1	1 B/6	
Lavori Pubblici	Cat. D/3 Funzionario	2		2
Tot. n. 7	Cat. D/1 Istr. Dir.	2	1 D/3	
			1 D/1	
	Cat. C/1 Istr. Tecn.	3	3 C/1	
Logistico e Manutentivo	Cat. D/1 Istr. Dir. Tecnico P.O.	1	1 D/1	
		3	1 C/5	
	Cat. C/1 Istr. Tecnico		1 C/4	
			1 C/1	
	Cat. C/1 Coord. Tecnico	2	2 C/1	
Tot. n. 12	Cat. B/3 Coll. Prof. Tecn.	12	8 B/7	3
			1 B/4	
	Cat. B/1 Esec. amm.	1	1 B/6	

	Cat. B/1 Esec. Tecn.	22	13 B/6 1 B/5 2 B/1	6
Tot. n. 41				
Ufficio Amm.vo di area	Cat. D/1 Istr. dir. amm. P.O.	1	1 D/5	
		1	1 C/1	
Tot. n. 3	Cat. C/1 Istr. amm.	1	1 B/6	
	Cat. B/1 Esec. amm.			
TOTALE AREA (escluso il dirig.)		62	49	13
Riepilogo Generale (esclusi dirigenti)		205	144	61

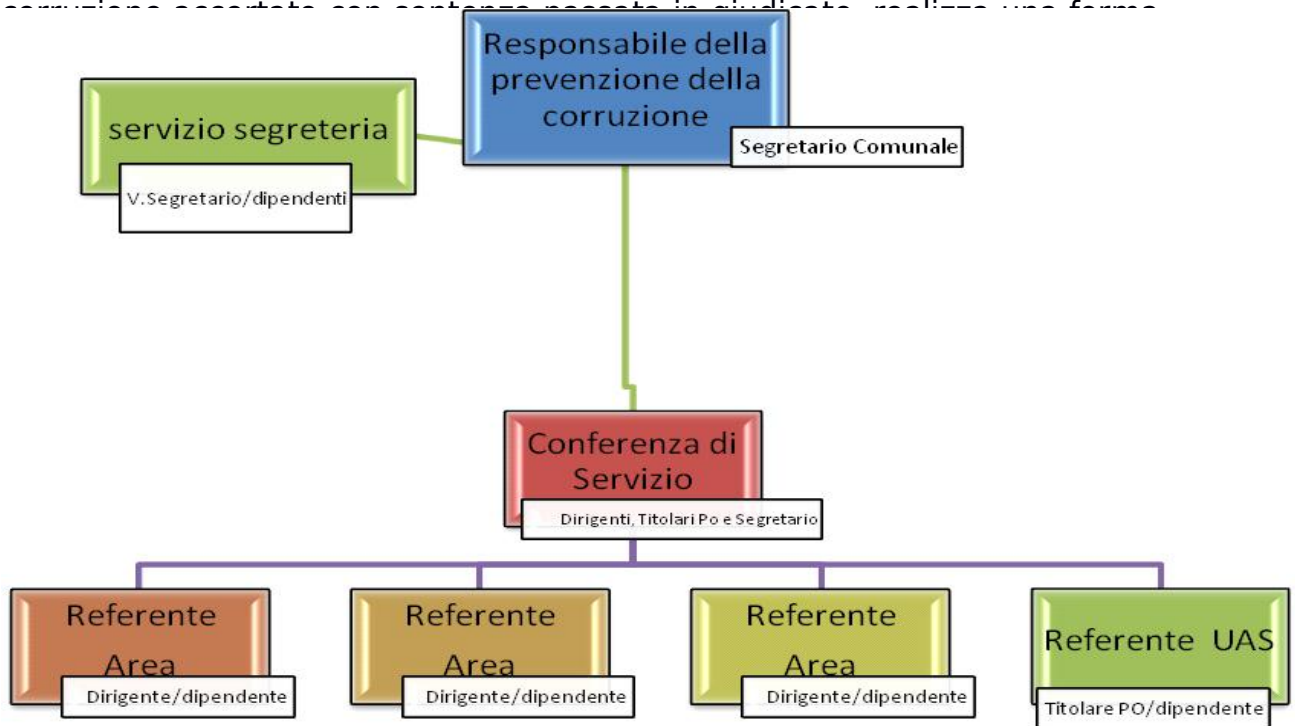
SEZIONE II - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 Il sistema delle responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, con provvedimento del Sindaco, nella figura del Segretario Generale, il quale provvede ai compiti assegnati dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate nel provvedimento di nomina stesso. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione agisce in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa ed, in tal senso, si avvale della collaborazione della Conferenza dei Dirigenti. Ciò premesso, si evidenzia inoltre che ogni Dirigente, per l'Area di rispettiva competenza, deve impegnarsi direttamente per l'attuazione del presente piano e supportare il raggiungimento complessivo degli obiettivi e delle indicazioni in esso fornite. Alla Conferenza dei Dirigenti spetta invece pianificarne l'attuazione, individuare forme specifiche di supporto, proporre adeguamenti od implementazioni. Infine, è compito diretto del Responsabile della prevenzione, sentita la suddetta Conferenza, individuare uno o più Referenti che collaboreranno - per le finalità e le attività previste Piano stesso - con il Responsabile della prevenzione della corruzione. E' compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di procedimenti disciplinari, di pronunce penali per condotte di natura corruttiva ovvero in presenza di evidenti conflitti di interesse.

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma



2.2 Ricognizione delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione

Dalla disamina delle attività che interessano l'Ente, si evidenzia che il rischio corruttivo risulta più elevato nei seguenti contesti:

N. Area	Descrizione
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni/concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati
3	Attività di controllo e sanzionatoria
4	Procedure di scelta dei contraenti
5	Esecuzione dei contratti
6	Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni
7	Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno
8	Atti di pianificazione e regolazione
9	Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione

Inoltre, lo studio sulla realtà dell'Ente ha permesso di individuare anche i seguenti n. 10 rischi potenziali sui quali occorre prestare una specifica attenzione:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;

2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
3. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
4. Eliminazione di ogni possibile uso distorto o rischio di personalizzazione in tema di selezione di concorrenti, partecipanti, dipendenti o collaboratori;
5. Omissione dei controlli di merito o a campione ed esigenza di procedere ad una diversa determinazione degli stessi;
6. Potenziale uso distorto od illegittimo dei procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante;
7. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o delle somme dovute dall'Amministrazione;
8. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti od uso distorto degli stessi;
9. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità o mancata segnalazione di eventi collusivi, rilevanti a fini di quanto sopra;
10. Mancata rilevazione di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione, anche societari;

2.3 Le “contro misure” previste

Gli interventi individuati dal Piano Anticorruzione per fronteggiare i rischi sono stati suddivisi in contromisure centralizzate e decentrate - da attuarsi nel corrente anno 2017 - come da tabelle sotto riportate:

CONTRO MISURE CENTRALIZZATE

N. misura	Titolo misura	Contro misura e contenuto
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;	Costante aggiornamento e monitoraggio del sito comunale - sezione “Amministrazione trasparente” - per quanto concerne il puntuale rispetto delle disposizioni normative vigenti. Particolare attenzione è rivolta a “contributi e sovvenzioni”, nonché ai “provvedimenti e contratti” nel giusto temperamento tra accesso civico e diritto di riservatezza attraverso una migliore integrazione dei pacchetti gestionali software in dotazione

		<p>ovvero l'utilizzo di applicativi "ad hoc".</p> <p>Incremento delle misure di attuazione della trasparenza dell'attività amministrativa anche attraverso l'implementazione di nuove sezioni del sito comunale dedicate alla pubblicità sia degli atti di indirizzo che dei provvedimenti gestionali.</p> <p>Studio e sviluppo di metodologie di diretta applicazione della normativa sui controlli interni (attraverso la trasmissione di tutte le determinazioni dirigenziali, indipendentemente dal contenuto specifico, al Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria e, con cadenza trimestrale, al Collegio dei Revisori dei Conti.</p>
2	<p>Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali</p>	<p>Studio, implementazione e messa a regime di un sistema di attuazione delle disposizioni normative sui controlli interni degli atti, anche attraverso una piattaforma condivisa (es. tabella) ogni Dirigente/Responsabile, per quanto di rispettiva competenza, dovrà aggiornare e sottoporre al Segretario Generale.</p> <p>Trasmissione, con cadenza trimestrale, al Collegio dei Revisori dei Conti dei dati contenuti nella tabella di che trattasi, quale deterrente rispetto a possibili carenze motivazionali nell'adozione di scelte amministrative aventi carattere discrezionale.</p> <p>Partecipazione di Dirigenti/Responsabili/Personale dipendente a specifiche iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso la partecipazione assidua ai corsi gratuiti organizzati dalla Scuola S.I.P.A. del Comune di Assisi, cui il Comune di Cortona è associato.</p>
3	<p>Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati</p>	<p>Trasmissione, con cadenza trimestrale, al Collegio dei Revisori dei Conti di tutti i provvedimenti dirigenziali in cui si esplica l'esercizio della discrezionalità amministrativa, indipendentemente dal grado di discrezionalità che il singolo atto presuppone, quale deterrente rispetto a possibili scelta di tipologie procedurali potenzialmente tali da favorire determinati risultati.</p> <p>Studio, implementazione e messa a regime di un sistema di attuazione delle disposizioni</p>

		<p>normative sui controlli interni degli atti, anche attraverso una piattaforma condivisa (es. tabella) ogni Dirigente/Responsabile, per quanto di rispettiva competenza, dovrà aggiornare e sottoporre al Segretario Generale.</p> <p>Partecipazione di Dirigenti e personale chiamato a svolgere attività istruttoria degli atti e provvedimenti a contenuto discrezionale ad specifiche iniziative di formazione in materia, attraverso la partecipazione assidua ai corsi gratuiti organizzati dalla Scuola S.I.P.A. del Comune di Assisi, cui il Comune di Cortona è associato.</p> <p>Studio ed implementazione di un sistema standard controllo ed attestazione, da parte di ogni Dirigente/Responsabile, della coerenza tra il contenuto di ogni provvedimento di esercizio della discrezionalità amministrativa con gli strumenti di programmazione economico - finanziaria (PEG/DUP).</p>
4	<p>Eliminazione di ogni possibile uso distorto o rischio di personalizzazione in tema di selezione di concorrenti, partecipanti a procedure di concorso e selettive, dipendenti o collaboratori dell'Ente</p>	<p>Progressivo sviluppo ed incremento delle misure di pubblicità circa le procedure selettive e/o concorsuali di qualunque genere bandite dal Comune di Cortona, non solo attraverso i mezzi di pubblicità già previsti dalla normativa vigente (es. Albo Pretorio on line), ma anche tramite ulteriori canali di diffusione capillare delle notizie in ordine alle procedure in atto (es. attraverso la creazione di appositi link sulla home page del sito comunale).</p> <p>Incremento dei tempi di pubblicazione degli avvisi riguardanti le procedure selettive/concorsuali, che dovranno restare in pubblicazione, tendenzialmente, oltre i limiti minimi previsti dalle norme di riferimento.</p> <p>Composizione delle Commissioni valutatrici di procedure selettive/concorsuali fondata sul rafforzamento del principio di rotazione nella scelta dei componenti e prevedendo, in ogni caso, la tendenziale presenza di almeno un componente esterno nelle commissioni medesime, da scegliere con criteri di massima pubblicità e trasparenza tra esperti avuto riguardo alla materia specifica oggetto della selezione/concorso.</p>

5	Omissione dei controlli di merito o a campione ed esigenza di procedere ad una diversa determinazione degli stessi;	<p>Implementazione di un sistema di controlli interni sugli atti e provvedimenti basato sulla collaborazione fattiva di Dirigenti e Responsabili, che saranno informati, attraverso la pubblicazione di apposito avviso di "evidenza" sul sito comunale, circa la data di svolgimento dei controlli stessi da parte del Segretario Generale e, successivamente, della data di invio del referto ai medesimi Dirigenti/Responsabili.</p> <p>Introduzione di un sistema stabile relativo alla trasmissione al Collegio dei Revisori dei Conti del referto stilato a seguito del controllo su atti e provvedimenti di cui sopra, a cura del Segretario Generale.</p>
6	Potenziale uso distorto od illegittimo dei procedimenti di proroga - rinnovo - revoca - variante;	<p>Rafforzamento dell'obbligo specifico in capo ai Dirigenti/Responsabili di motivare dettagliatamente i provvedimenti di proroga, rinnovo, revoca di rispettiva competenza. A tal fine, si prevede l'introduzione e l'immediata messa a regime dell'obbligo per gli stessi soggetti di effettuare, a monte dell'adozione di ogni provvedimento di che trattasi, un'istruttoria sempre dettagliata e documentata condotta anche con riferimento ai risultati rilevati presso le banche dati disponibili per tutti gli addetti dell'Ente, nonché con la ricerca ed il richiamo di esatti riferimenti giurisprudenziali.</p> <p>Introduzione dell'obbligo di invio dei provvedimenti di che trattasi al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo di valutazione.</p>
7	Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o delle somme dovute dall'Amministrazione;	<p>Introduzione dell'obbligo specifico in capo ai Dirigenti/Responsabili di provvedere alla quantificazione degli oneri economici a carico dei privati facendo espresso e documentato riferimento a parametri oggettivi e normativamente previsti e, se trattasi di somme dovute dall'Amministrazione per acquisto di beni e servizi, facendo espresso riferimento ai prezzi aggiornati ricavati da CONSIP per la specifica tipologia che interessa. Qualora i prezzi di mercato fossero più convenienti rispetto ai parametri CONSIP, i Dirigenti/Responsabili dovranno documentare dettagliatamente nell'istruttoria dell'atto il ricorso al mercato stesso.</p>

8	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti od uso distorto degli stessi	<p>Potenziamento dell'obbligo, gravante su tutti gli addetti dell'Ente che sono abilitati alla gestione del Protocollo Informatico, della scannerizzazione di ogni documento presente al protocollo - se in formato cartaceo - come peraltro già previsto dalle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale ed introduzione di misure volte al potenziamento del ricorso generalizzato all'uso delle comunicazioni via PEC come eventuale alternativa alla protocollazione, qualora questa non fosse possibile; contestuale azzeramento del ricorso all'uso delle e-mail ordinarie come alternativa al suddetto protocollo informatico.</p> <p>Completamento della digitalizzazione di tutti i processi e procedimenti dell'Ente, attraverso la definizione di metodologie standard di predisposizione dei fascicoli per archiviazione documentale esclusivamente informatica e contestuale eliminazione di ogni supporto cartaceo.</p> <p>Incremento degli strumenti di pubblicità degli atti e procedimenti dell'Amministrazione, attraverso la verifica ed il potenziamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale e studio finalizzato alla valutazione ed eventuale implementazione e messa a regime di ulteriori links di rinvio alla suddetta sezione, che facilitino operatori e cittadini nell'accesso agli atti e procedimenti di competenza dell'Ente.</p>
9	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità o mancata segnalazione di eventi collusivi, rilevanti a fini di quanto sopra;	<p>Rafforzamento dell'obbligo specifico in capo ai Dirigenti/Responsabili di motivare dettagliatamente le ragioni poste a base dei provvedimenti relativi all'applicazione di sanzioni, per quanto di rispettiva competenza.</p> <p>A tal fine, si prevede l'introduzione e l'immediata messa a regime dell'obbligo per gli stessi soggetti di effettuare, a monte dell'adozione di ogni provvedimento di che trattasi, un'istruttoria sempre dettagliata e documentata condotta anche con riferimento ai risultati rilevati presso le banche dati disponibili per tutti gli addetti dell'Ente, nonché con la ricerca ed il richiamo di esatti riferimenti giurisprudenziali.</p> <p>Introduzione dell'obbligo di pubblicazione,</p>

		monitoraggio ed aggiornamento periodico del sito internet dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparenza - con l'inserimento dei dati puntuali e completi relativi alle sanzioni comminate distinte per tipologia ed anno, ovviamente con dati resi impersonali.
10	Controllo sull'efficacia delle misure introdotte a tutela del dipendente pubblico che segnala eventuali illeciti (c.d. whistleblower).	Si prevede una valutazione circa i costi di un sistema automatizzato, tale da garantire in ogni caso l'anonimato del dipendente che segnala un illecito ed attraverso il quale estrapolare anche dati statistici, che verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
11	Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente	Attuazione di quanto richiesto.
12	Neutralizzazione dei punti di contatto con i soggetti esterni, sia precedenti che durante procedure di scelta del contraente, attraverso l'utilizzo mediante il sito istituzionale delle "Frequently Asked Questions", meglio conosciute con la sigla FAQ. Le FAQ sono letteralmente le "domande poste più frequentemente"; più esattamente sono una serie di risposte stilate direttamente dalla stazione appaltante, in risposta alle domande che gli vengono poste, o che ritiene gli verrebbero poste, più frequentemente dai soggetti partecipanti alle procedure selettive e di scelta del contraente del Comune. La ratio delle FAQ è la sussistenza di domande ricorrenti alle quali si preferisce rispondere in modo da sciogliere i dubbi di coloro che intendono partecipare alle procedure e garantire al contempo le stesse informazioni sulla	Attuazione di quanto richiesto.

	procedura.	
13	<p>Conferma ed eventuale potenziamento delle misure di prevenzione già implementate in tema di personale attraverso:</p> <p>obbligo rotazionale del personale operante nelle aree a rischio, con variazione per almeno due addetti ogni anno (spostamento dall'Area e/o perdita delle funzioni a rischio, con variazioni di funzioni) e variazione di funzioni per almeno un ulteriore addetto ogni anno (anche all'interno della stessa Area);</p> <p>valutazione circa la presenza in servizio nella stessa Area qualificata come Area a rischio per coniugi, conviventi, parenti ed affini entro il quarto grado. Tale indicazione può essere superato con l'inviduazione di meccanismi operativi da parte del Dirigente per consentire, in servizi operativi con meno di cinque addetti (e quindi non riferito al settore ma alla specifica struttura), il superamento di potenziali criticità mediante un provvedimento generale. (relativo agli specifici servizi a rischio)</p>	Attuazione di quanto richiesto.
14	Adozione di apposito protocollo per gli incarichi professionali (Allegato 1).	A riguardo si rinvia al contenuto dell'allegato richiamato ed al paragrafo 12 del presente elaborato
15	Adozione di un apposito patto	A riguardo si rinvia al contenuto dell'allegato

	di integrità (Allegato 2).	richiamato ed al paragrafo 12 del presente elaborato
16	Adozione di un apposito protocollo sui contratti (Allegato 3)	A riguardo si rinvia al contenuto dell'allegato richiamato ed al paragrafo 12 del presente elaborato

CONTRO MISURE DECENTRATE

n. misura	Descrizione misura
1	Obbligatoria dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione, in qualità di componente e/o presidente, a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 ed a commissioni di concorso pubblico.
2	Costante attività di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 nella composizione di commissioni.
3	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, in attuazione delle indicazioni normative e regolamentari, al fine di codificare un percorso preventivo volto a ridurre spazi di discrezionalità eccessivi, con una sorta di operatività preventivamente predeterminata al fine di standardizzare e tracciare l'iter amministrativo, anche mediante disposizioni generali o di carattere interno.</p> <p>In tal senso viene richiesto a tutti i Dirigenti/Responsabili, ciascuno per lo specifico Settore/Ufficio e procedimento di competenza, di definire puntualmente - entro novanta giorni dall'approvazione del presente aggiornamento del Piano per l'anno 2017 - una check-list o scheda di mappatura per ogni procedimento (es. attraverso la predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati, pubblicazione sul sito internet delle norme tecniche e procedurali), appunto, di competenza e caratterizzato da rischio corruttivo, da partecipare a tutto il personale e conservare agli atti. La misura in esame riveste particolare rilevanza in ambiti specifici soggetti a rischio corruttivo, quali l'attività dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) ed in materia di Urbanistica e Pianificazione del Territorio, dei quali nel corrente anno 2017 si intende abbattere in maniera sostanziale i rischi corruttivi, stante non solo il dettato normativo, ma anche e soprattutto la strategicità di tali ambiti nel contesto socio - economico dell'Ente.</p>
4	Potenziamento dell'obbligo di rotazione del personale dell'Ente, soprattutto con riferimento agli addetti dei Settori maggiormente esposti rischio corruttivo. La misura dovrà essere attuata attraverso la previsione, nell'ambito del documento di programmazione del fabbisogno di personale redatto dal Dirigente dell'Area Economico - Finanziaria di una chiara ed adeguatamente motivata programmazione della rotazione

	<p>del personale prevista nell'anno di riferimento ed espressa attestazione del Dirigente responsabile che si sta rispettando, appunto, il principio di rotazione. In particolare dovrà essere quindi dato atto dei seguenti dati: numero di unità di personale in servizio nell'Ente, numero unità di personale impiegato in settori esposti a rischio corruttivo allo 01/01 dell'anno di riferimento, numero di unità di personale del quale sarà disposta la rotazione in corso d'anno e criteri di rotazione, attestazione della coerenza dei criteri di rotazione applicati rispetto alla normativa in materia di prevenzione della corruzione.</p>
<p>5</p>	<p>Implementazione e messa a regime di un sistema di controllo e costante monitoraggio delle società partecipate: ogni Dirigente/Responsabile, per la rispettiva Area di competenza, dovrà provvedere direttamente allo studio ed esame dei processi interni e delle relazioni esterne che fanno capo alla singola società partecipata (avvalendosi anche della diretta collaborazione degli organi della società stessa, chiedendo reports periodici ecc..) e, sulla base di tale studio, implementare un sistema standard di controllo del rispetto delle previsioni normative in materia di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e ss.mm. La misura di prevenzione di che trattasi dovrà essere realizzata nel corso dell'anno 2017.</p> <p>In particolare ogni Dirigente/Responsabile per la rispettiva Area di competenza e con riferimento a ciascuna delle società partecipate dovrà provvedere ai seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica periodica ed attestazione di conformità dei requisiti economici e finanziari della società partecipata rispetto alle disposizioni normative in materia di contabilità pubblica ed analitica dimostrazione della convenienza in termini economico-finanziari della gestione di che trattasi; - controllo e verifica della rotazione periodica nella composizione degli organi societari; - introduzione e verifica del rispetto del divieto in capo a coloro che ricoprono cariche all'interno della società partecipata (amministratori, revisori) o ad essa connessi (es. dottori commercialisti) di ricoprire incarichi per conto del Comune di Cortona e sottoscrizione di specifica clausola di accettazione del divieto di che trattasi prima dell'assunzione dell'incarico nell'ambito della società partecipata.
<p>6</p>	<p>Revisione e potenziamento di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.</p> <p>La misura di che trattasi dovrà essere attuata in primo luogo attraverso il sito internet dell'Ente, da sottoporre nel corso dell'anno a verifica al fine di valutare eventuali modifiche in miglioramento, a partire dalla home page, ove sono evidenziate le "news", che dovranno essere rese maggiormente visibili, anche attraverso una grafica più accattivante e di impatto per coloro che visitano in sito. Inoltre, saranno presi in esame e valutati ulteriori canali attraverso i quali diffondere al massimo le diverse opportunità offerte a cittadini ed imprese del territorio, utilizzando, ad esempio, le piattaforme social, il volantaggio negli esercizi pubblici, la</p>

	cartellonistica ecc.
7	<p>Attuazione del Piano della Trasparenza <u>-di cui alla Sezione III del presente elaborato, cui si rinvia -</u> attraverso le azioni previste nell'anno 2016 e rispetto di quanto previsto nella disciplina normativa.</p> <p>Il Piano suddetto verrà implementato di alcuni contenuti aggiuntivi rappresentati:</p> <p>1) da quanto previsto come contenuto aggiuntivo nel Piano vigente per il 2016;</p> <p>2) dall'integrazione di tali contenuti prevedendo le seguenti ulteriori attività:</p> <p>a) pubblicazione sul sito internet della data effettuazione dei controlli interni;</p> <p>b) pubblicazione sul sito internet dei provvedimenti di revoca adottati dai Dirigenti;</p> <p>c) pubblicazione sul sito internet delle sanzioni erogate, ad eccezione di quelle sul C.d.S. (indicazione dell'anno del verbale di contestazione e della data di irrogazione della sanzione);</p>
8	<p>Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Le misure di che trattasi si concretizzeranno nel corso dell'anno 2017 in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potenziamento dell'obbligo di rotazione nella composizione delle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e delle commissioni giudicatrici nelle procedure concorsuali di cui al D.Lgs. n. 165/2001; - introduzione di un meccanismo di rotazione dello svolgimento dell'istruttoria propedeutica all'applicazione delle sanzioni, in particolare prevedendosi l'alternanza dei soggetti chiamati a svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento. Ogni Dirigente, per quanto attiene all'Area di rispettiva competenza, dovrà controllare e rendere conto periodicamente del rispetto del principio di rotazione di che trattasi, attraverso reports adeguatamente documentati e motivati da trasmettere al Responsabile delle Prevenzione della Corruzione.
9	<p>Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Ogni Dirigente/Responsabile è tenuto ad effettuare, a monte dell'adozione di ogni provvedimento di competenza, un'istruttoria sempre dettagliata e documentata condotta anche con riferimento ai risultati rilevati presso le banche dati disponibili per tutti gli addetti dell'Ente, nonché con la ricerca ed il richiamo di esatti riferimenti giurisprudenziali.</p>
10	<p>Misure di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, relativo all'incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi agli ex dipendenti dell'Ente, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di</p>

	<p>pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Il rispetto del divieto di che trattasi sarà garantito attraverso il costante controllo, da parte del Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria, preliminare alla conclusione di contratti ed all'affidamento di incarichi ai predetti soggetti, ferma restando in ogni caso la nullità di eventuali patti o incarichi in violazione della norma sopra richiamata. Il Dirigente sarà inoltre obbligato, all'atto della stipulazione del contratto o del conferimento dell'incarico, a rendere espressa attestazione circa il rispetto delle previsioni in materia di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 165/2001.</p>
--	--

L'analisi dei rischi è stata condotta sulle n. 10 aree di rischio individuate dal piano ed ha portato alle valutazioni di cui alle schede allegate (Allegato 4). A riguardo si rinvia al contenuto dell'allegato richiamato ed al paragrafo 12 del presente elaborato.

AREE DI RISCHIO

N. Area	Descrizione	Valutazione del rischio
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO
2	Autorizzazioni/concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati	ALTO
3	Attività di controllo e sanzionatoria	MEDIO
4	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO
5	Esecuzione dei contratti	ALTO
6	Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni	ALTO
7	Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno	ALTO
8	Registrazioni e rilascio certificazioni	ALTO
9	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO
10	Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione	MEDIO

La valutazione delle contromisure è stata condotta analiticamente su ciascuno dei rischi specifici: a riguardo si rileva che nell'ottica di un Piano di Prevenzione della Corruzione dinamico ed all'insegna del miglioramento

continuo, la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento periodico in sede di Conferenza dei Dirigenti.

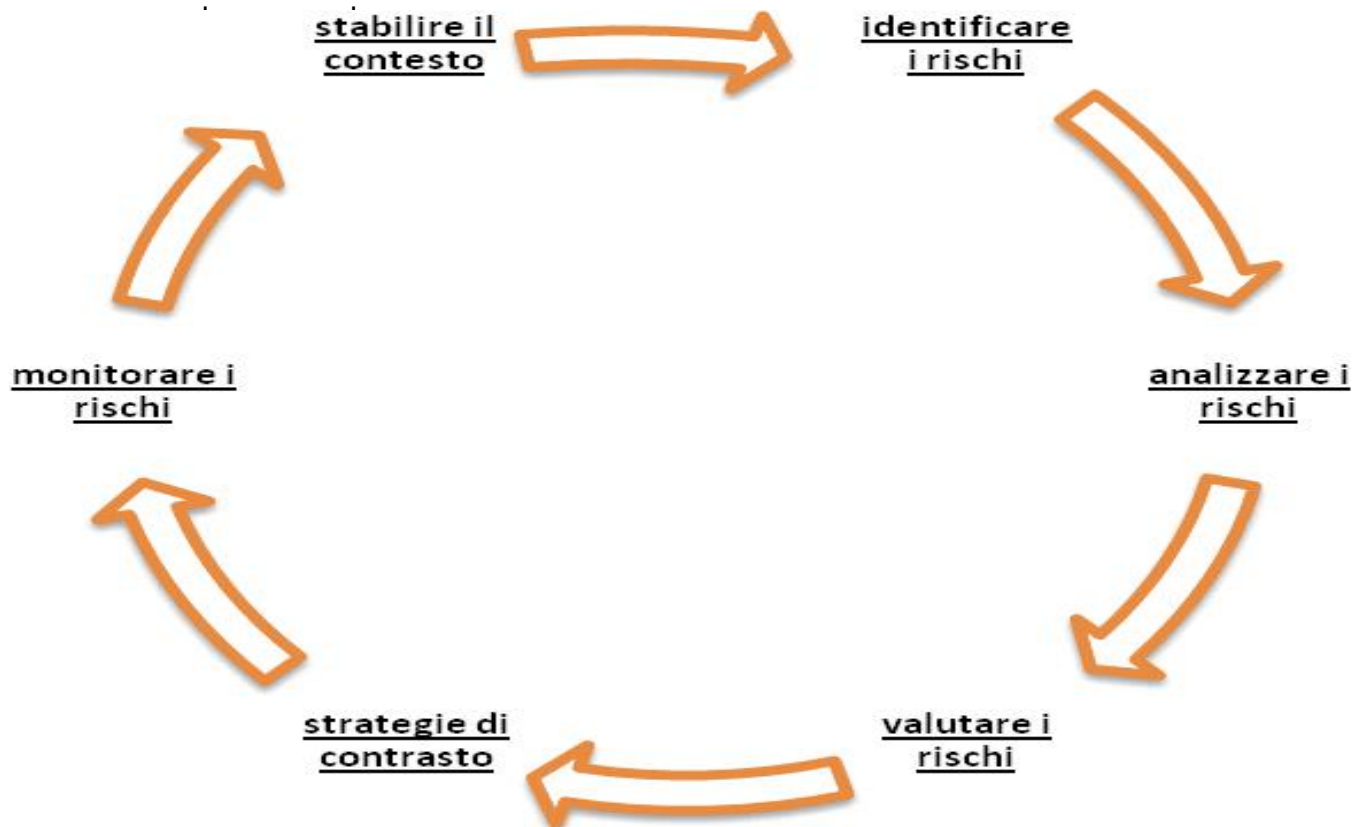
A tal scopo si forniscono alcune indicazioni sul concetto e definizione di "rischio" e sulla sua conseguente valutazione:

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

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

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

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;



Legenda - Figura 4:

-stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi

di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

-identificare i rischi. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - 25/1/2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

-analizzare i rischi. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia la causa, sia i problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

-valutare i rischi. Valutare i rischi di un’organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l’analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

-strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un’adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L’enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

-monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l’efficacia inibitoria e per misurare l’eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a

riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

2.4 Formazione

Nel corso dell'anno 2017 l'attività formativa verrà svolta, compatibilmente con le risorse finanziarie messe a disposizione e gli altri percorsi formativi e di aggiornamento professionale intrapresi all'interno dell'Ente, previa programmazione e conseguente calendarizzazione periodica in sede di Conferenza dei Dirigenti. L'attività formativa finalizzata a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione potrà essere organizzata anche secondo modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze, non strutturate nei termini della formazione "tipica o classica", costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group ecc.). Per il 2017, ad esempio, si farà ricorso all'utilizzo di strumenti alternativi alla formazione "classica", intesa come attività di apprendimento con docenza, attivando nuovi strumenti consistenti nell'esame pratico-formativo di alcune tematiche, con particolare riferimento al tutoring od alla valutazione di casi concreti con il coinvolgimento di addetti del Settore competente per specifica materia (es. gestione ed affidamento dei servizi Comunali/contrattazione, bilancio e programmazione economico - finanziaria, gestione delle risorse umane). Proprio questa modalità di formazione "in house", coinvolgendo gli addetti in attività relazionali e decisionali su complesse procedure, rappresenta una formazione mirata e di crescita professionale per alcuni di essi, che ogni Dirigente/Responsabile dovrà mettere in atto nella propria Area e relazionarne in sede di documentazione degli obiettivi. Accanto a questa tipologia di formazione diretta "sul campo", si prevede inoltre che Dirigenti, Responsabili e personale chiamato a svolgere attività di studio ed istruttoria su tematiche di interesse per l'Ente partecipi a specifiche iniziative di formazione - peraltro gratuite - organizzate dalla Scuola S.I.P.A. del Comune di Assisi, cui il Comune di Cortona è associato, la cui mission fondamentale è quella di contribuire alla crescita qualitativa ed all'aggiornamento del personale sulle continue evoluzioni del quadro normativo di riferimento delle PP.AA. La Scuola, infatti, annualmente organizza un elevato numero di corsi di formazione ed aggiornamento professionale sulle materie di competenza dei Comuni e degli altri Enti Locali, con particolare riferimento a personale, finanza e contabilità, appalti di lavori, servizi e forniture, servizi demografici, polizia locale, beni culturali, informatizzazione della P.A. ecc., oltre a novità sull'ordinamento generale degli Enti Locali e diritto amministrativo. I corsi organizzati annualmente sono almeno 30 e l'attività di formazione è svolta da docenti scelti tra dirigenti di Pubbliche Amministrazioni, docenti universitari, magistrati amministrativi e contabili di rilievo nazionale ed internazionale per la

comprovata esperienza e specifica professionalità.

2.5 Meccanismi di attuazione e controllo del Piano.

Il puntuale rispetto degli obblighi e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano saranno soggette a verifica in sede di rendicontazione dei risultati degli obiettivi gestionali. In particolare, si dovrà dichiarare, anche sulla base delle segnalazioni dei Referenti, che nel periodo in esame:

non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;

non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:

legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
legami stabili di amicizia e/o di frequentazione,
anche saltuaria;

legami professionali;

legami societari;

legami associativi;

legami politici;

legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti, dei Direttori, dei Responsabili dei Servizi e di Procedimento.

non si sono verificate situazione limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le seguenti competenze:

gestione delle risorse finanziarie;

acquisizione di beni, servizi e forniture;

concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non si sono verificate situazioni di incompatibilità nella composizione di eventuali commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo;

sono stati assicurati i livelli essenziali di trasparenza e si è ottemperato a quanto previsto dal successivo del presente Piano.

Ulteriori processi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, potranno essere avviati all'interno della Conferenza dei Dirigenti ed in sede di consultazione pubblica, che si aprirà immediatamente dopo l'efficacia dell'adozione del presente piano.

2.6 Obblighi di trasparenza dell'azione amministrativa.

Al fine di individuare specifici obblighi di trasparenza previsti da disposizioni di legge ed al fine di individuazione di forme di integrazione e di coordinamento con il Piano delle Performance, i verbali della conferenza dei

Dirigenti riguardanti anche l'attività di prevenzione alla corruzione, sono trasmesse anche al Nucleo di Valutazione e pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Cortona, in apposita sezione.

Per il tramite dell'Ufficio Personale si dovrà dare attuazione a "forme di presa d'atto" (anche con modalità informatiche), da parte dei dipendenti, del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (comprensivo di documenti operativi quali protocolli, note informative e patti d'integrità) sia al momento dell'assunzione, sia per quelli in servizio, con cadenza periodica ed in occasione, almeno, degli aggiornamenti del Piano stesso.

Sulle azioni da intraprendere nel prossimo triennio si rinvia all'aggiornamento del Programma per la Trasparenza ed Integrità 2017-2019 approvato dalla Giunta Comunale e che fa parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegato.

2.7 Segnalazione di illeciti.

Ai sensi dell'articolo 54 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può 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 proseguo della norma richiamata stabilisce inoltre che in sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Vice versa, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il quale valuterà l'adozione di misure opportune. Infine, la norma stabilisce che la denuncia di cui all'art. 54 bis è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Riguardo la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, oltre all'introduzione degli obblighi di riservatezza previsti dalla legge e dal presente piano, potrà essere verificata la proposta di sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

2.8 Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, ogni Amministrazione approva il proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, che integra e specifica le previsioni del Codice adottato dal Governo e fa parte integrante e sostanziale del presente Piano, anche se non materialmente allegato.

Il Codice di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni e quello relativo al Comune di Cortona, dovranno essere resi noti ad ogni dipendente.

Il Codice di Comportamento del Comune di Cortona è stato definito e aggiornato con procedura aperta alla partecipazione dei dipendenti - per il tramite delle Organizzazioni Sindacali e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie - e di tutti gli altri portatori di interessi.

La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater , comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Infine, si rileva che sull'applicazione dei Codici di Comportamento sono chiamati a vigilare i Dirigenti/Responsabili, ciascuno per l'Area di rispettiva competenza, gli organi di controllo interno e l'Ufficio procedimenti disciplinari.

SEZIONE III - TRASPARENZA

Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2017/2018-2019 - Aggiornamento anno 2017

Art. 1 Contenuti generali

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta Comunale adotta un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo dell'Autorità Locale Anticorruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Ciò è tanto più vero a seguito dell'entrata in vigore, in data 23 dicembre 2016, del D.Lgs. n. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6/11/2012 n. 190 e del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33". Il novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede infatti l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e specifica inoltre che la sezione relativa alla trasparenza costituisce atto organizzativo formamentale dei flussi informativi per garantire all'interno di ogni Ente l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e pubblicazione dei dati. Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono inoltre formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. Il Comune presenta il Piano e la Relazione sulle Performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, alle Associazioni di consumatori, utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio. Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: Amministrazione Trasparente, di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013:

- a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n.

150 del 2009;

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo. La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. l

IL primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.187 del 28/11/2011. Lo stato di attuazione dello stesso è stato oggetto di positiva valutazione nell'ambito del cd. ciclo della performance come risulta dalle relazioni presenti nell'apposita sezione del sito (www.comunedicortona.it/ilcomune/amministrazionetrasparente/performance/relazione-sulla-performance/).

Art. 2 Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato, salvo diversa valutazione organizzativa dell'Ente, di norma nella figura del Segretario Generale, il quale è anche Autorità Locale Anticorruzione nonché, di norma, anche titolare del potere sostitutivo per inadempienza, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente 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.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza ed ulteriori misure ed iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico e dell'Accesso c.d. Generalizzato sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Art. 3 Collaborazione al responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza può delegare compiti specifici in materia di trasparenza ad un Dipendente, con qualifica non inferiore a quella direttiva, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente.

Ogni settore in cui articolata la struttura organizzativa comunale individua almeno un referente tra il personale assegnato.

Art. 4 Ufficio per la trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza e le unità assegnate all'URP costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza. L'Ufficio, con invarianza di spesa, deve essere espressamente previsto nella Pianta Organica dell'Ente e incardinato nella Ripartizione Affari Generali.

Oltre agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere CIVIT, l'Ufficio per la Trasparenza provvede alle seguenti attività:

- gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- supporto nella redazione delle Relazioni d'inizio e fine Mandato;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto ai vari uffici nella gestione della Privacy;
- supporto controlli interni di regolarità amministrativa.

Si provvederà al miglioramento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato, sia mediante i tecnici incaricati, sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti e sia, soprattutto l'implementazione di un nuovo software applicativo della gestione degli atti (delibere, determinazioni e provvedimenti amministrativi) che si porrà l'obiettivo di garantire l'immediato inserimento dei dati richiesti già nella fase di predisposizione e redazione dell'atto, con lo scopo di semplificare l'istruttoria degli operatori e non aggravare possibilmente i loro carichi di lavoro.

Sempre in un'ottica di semplificazione ed integrazione le azioni di programmazione, di gestione dell'attività e anche quelle formative, saranno improntate al criterio di massima integrazione ed aperta interazione tra trasparenza, integrità, prevenzione alla corruzione ed effettuazione dei

controlli interni amministrativi. L'Ufficio per la Trasparenza opererà in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc, garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra servizi. Verrà inoltre assicurata, laddove normativamente richiesta, una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori e dei portatori di interessi sia esterni che interni (es. rappresentanze sindacali).

La Giunta approverà annualmente gli aggiornamenti al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art. 5 Responsabilità dei dirigenti

I Dirigenti sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 6 Interventi organizzativi per la trasparenza

Gli interventi organizzativi richiesti è già attivati in Ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza delle Ripartizioni e dei Settori quali Strutture dell'Ente. Specificamente, la Segreteria Generale, come tutte le Aree ed i Settori dell'Ente, sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Art. 7 Funzioni del Nucleo di Valutazione

Le funzioni del Nucleo di valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle performance ;
- attestazione, per il tramite e firma del Presidente NdV, dei vari adempimenti richiesti dall'Autorità preposta. Nel caso in cui Presidente ed Oiv coincidano l'attestazione formale viene effettuata da funzionario appartenente all'URP;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 8 Amministrazione trasparente

Sul sito istituzionale sono già presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Stanti le recenti novità legislative introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha modificato tra gli altri il D.Lgs. n. 33/2013, è in via di attuazione un processo di totale verifica finalizzato alla revisione quali-quantitativa del sito internet istituzionale, con particolare riguardo alla Sezione Amministrazione trasparente, la quale sarà interessata a stretto giro da azioni concrete di miglioramento strutturale e completamento dei dati in pubblicazione.

Nella Sezione Amministrazione sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ex lege, ma ritenute utili per il cittadino, che gli consentono di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere da Comune.

La Sezione Amministrazione Trasparente è strutturata in Sotto Sezioni, al cui interno sono contenuti:

i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria; - gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;

l'organizzazione dell'ente;

i componenti degli organi di indirizzo politico;

i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;

la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a

tempo indeterminato;

il personale non a tempo indeterminato;

gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;

i bandi di concorso;

la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;

la contrattazione collettiva in sede decentrata;

gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato; - i provvedimenti amministrativi;

i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;

i controlli sulle imprese;

gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;

l'elenco dei soggetti beneficiari;

l'uso delle risorse pubbliche;

il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;

i beni immobili e la gestione del patrimonio;

i servizi erogati; - i tempi di pagamento dell'amministrazione;

i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; - i pagamenti informatici;

i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;

l'attività di pianificazione e governo del territorio; - le informazioni ambientali.

Ogni altro contenuti divenuto, nel frattempo, obbligatorio o scelto come contenuto aggiuntivo in sede di determinazione del piano.

Art. 9 Accesso "generalizzato", accesso "civico" ed accesso "documentale"

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 (c.d. decreto FOIA) che ha

modificato, tra l'altro, alcune di disposizioni del più volte citato D.Lgs. n. 33/2013 ha introdotto, accanto la figura dell'accesso ad atti e documenti della P.A. c.d.generalizzato, che si va ad affiancare alle figure di accesso civico, già previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dell'accesso documentale, di cui alla Legge n. 241/1990. L'ANAC, con Deliberazione n. 1309 del 28/12/2016, ha fornito le linee aventi ad oggetto la "definizione delle esclusioni e dei limiti" all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli artt. 5 e 5 bis del decreto trasparenza, ovvero il D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare l'Autorità chiarisce che la nuova tipologia di accesso (c.d. "accesso generalizzato"), delineata nel novellato art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis", si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione dallo stesso Decreto trasparenza. L'ANAC chiarisce che la *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità 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 (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza). L'Autorità precisa altresì che attraverso la nuova figura di accesso generalizzato viene valorizzato al massimo l'intento del legislatore in considerazione di quanto già previsto all'art. 1, comma 2, del Decreto trasparenza, secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali ed integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Con la figura dell'accesso generalizzato, pertanto, la trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Per quanto concerne la figura dell'accesso civico c.d. "semplice", già disciplinato dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 prima delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, l'ANAC con le citate linee guida di cui alla Deliberazione n. 1309 del 28/12/2016 precisa che l'accesso generalizzato non si sostituisce al suddetto accesso civico c.d. "semplice". L'accesso civico "semplice" rimane infatti circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione in capo alla P.A., il diritto del privato di accedere ai documenti, dati ed informazioni interessati dall'inadempienza da parte della stessa P.A. L'Autorità precisa inoltre che i due diritti di accesso (c.d. accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato), pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una

situazione giuridica soggettiva connessa, sono destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio dell'art. 5, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013 novellato, che recita "...fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria...", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

La nuova figura di accesso generalizzato introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 deve essere anche tenuta distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (c.d. accesso "documentale"). Le linee guida dell'ANAC chiariscono infatti che la finalità dell'accesso documentale ex Legge n. 241/1990 è ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex Legge n. 241/1990 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». Inoltre, mentre la suddetta Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello semplice, è riconosciuto 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". Pertanto, l'accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico semplice e generalizzato, operando sulla base di norme e presupposti diversi. Le linee guida dell'ANAC ribadiscono infine che tenere ben distinte le diverse fattispecie di accesso è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco, allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990, ove la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, rispetto al caso dell'accesso generalizzato di cui al novellato D.Lgs. n. 33/2013, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità in relazione all'operatività dei limiti previsti, ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti ed informazioni.

Art. 10 Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;

- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Dirigenti quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

1. in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;

in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;

in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;

in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;

per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione prosegue per un ulteriore periodo straordinario collegato alla durata degli effetti dell'atto. Inoltre, allo scadere del termine previsto, la trasparenza è assicurata attraverso la possibilità di presentare istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come covellato dal D.Lgs. n. 97/2016. Con il decreto FOIA scompare, pertanto, la sezione Archivio del sito internet istituzionale, che quindi deve venire meno.

Rispetto alla durata degli obblighi di pubblicazione di cui al punto 5, valevole, in via generale, per tutti gli atti, documenti ed informazioni riguardanti l'Amministrazione, occorre tenere distinta figura che rientra nel c.d. "diritto all'oblio". Con tale locuzione si intende, in diritto, una particolare forma di garanzia che prevede la non diffondibilità, senza particolari motivi, di precedenti pregiudizievoli dell'onore di una persona, per tali intendendosi

principalmente i precedenti giudiziari di una persona o, ad esempio, i dati relativi ai procedimenti di controllo fiscale (cartelle Equitalia). In base a questo principio non è legittimo, ad esempio, diffondere informazioni a proposito di condanne ricevute o comunque altri dati sensibili di analogo argomento, salvo che si tratti di casi particolari ricollegabili a fatti di cronaca e, comunque, anche in tali casi la pubblicità del fatto deve essere proporzionata all'importanza dell'evento ed al tempo trascorso dall'accaduto. Si precisa inoltre che il Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, con l'art. 17, ha recepito il diritto all'oblio, dove viene sancito che l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo ed il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo tali dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti:

- a) i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- b) l'interessato ritira il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste altro motivo legittimo per trattare i dati;
- c) l'interessato si oppone al trattamento dei dati personali e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- d) i dati sono stati trattati illecitamente;
- e) i dati devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o degli Stati membri cui è soggetto il titolare del trattamento;
- f) i dati sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione.

Inoltre il suddetto l'art. 17 del Regolamento europeo chiarisce che il titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione, prenda le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i responsabili del trattamento che stanno trattando i dati della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

Art. 11 Meccanismo di controllo e stato di attuazione della trasparenza nel sito istituzionale

L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Segretario Generale Autorità Locale Anticorruzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione n. 79 del 29/11/2013;

b) in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;

c) attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata: la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art.12 Giornata della trasparenza

Dopo la positiva esperienza delle Giornate della trasparenza tenute negli scorsi anni a partire dal 2013, il Comune di Cortona procederà alla organizzazione di tale evento anche nel corso del 2017, con l'obiettivo di caratterizzare ancora di più tale iniziativa in termini di massima apertura e ascolto verso l'esterno. Anche per la nuova edizione del 2017 si procederà all'organizzazione della iniziativa, sin dalla fase iniziale, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti e contributi che verranno formulati anche in vista del loro riutilizzo nella rielaborazione annuale del ciclo delle performance, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma. Per tale ragione sarà fatta particolare attenzione alla qualificazione dei relatori, al coinvolgimento di associazioni di consumatori ed utenti, cittadini, amministratori e portatori di interessi.

Art.13 Ulteriori strumenti operativi

Per un miglioramento dei sistemi di monitoraggio del sito, in aggiunta all'analisi delle statistiche di accesso disponibili nel sistema Google Analytics, attraverso cui ogni anno viene redatto un report dettagliato, si prevede l'adozione di un nuovo strumento: la Bussola per la Trasparenza, che misura in modo automatico la presenza delle sezioni obbligatorie previste dal D.Lgs. n. 33/2013. La misurazione degli obiettivi di accessibilità verrà effettuata annualmente attraverso strumenti automatici come il sito web validator.w3.org, mentre per la conformità ai contenuti minimi si intende prendere spunto dalla metodologia proposta dal Foromez come descritto nel documento "Radar Web PA", metodologia di misurazione attraverso numerosi indici soggettivi e oggettivi di: Accessibilità e usabilità Efficacia e valore dei

contenuti Servizi online offerti Tasso di adozione di standard aperti e possibilità di confronto delle basi di dati. Misurazione del tasso di influenza del Comune nei social network (indice c.d. Amministrazione 2.0) Si ritiene necessario almeno un monitoraggio annuale. Dal punto di vista delle novità tecnologiche da implementare nel sito, si prevede di agire secondo due direttrici: Rafforzamento dei servizi online erogati al cittadino tramite sito. In un futuro non lontano occorre studiare anche la possibilità di attivare per i cittadini i pagamenti online tramite carta di credito. Lo strumento, fortemente richiesto, presenta attualmente impedimenti più di carattere amministrativo-contabile (costi) che tecnico. Rafforzamento dell'azione sui social network. I dati evidenziano che l'utilizzo del Comune dei canali Facebook, Twitter e Instagram ha incrementato le visite al sito di circa il 10%. Tale potenziamento dovrà essere collegato con l'implementazione di un'adeguato sistema di controllo e monitoraggio, almeno semestrale). Allo scopo il Responsabile all'interno dell'ufficio per la trasparenza individua un'unità operativa al fine di verificare il corretto funzionamento e la regolarità anche sotto il profilo amministrativo dell'utilizzo di tali social network anche con l'eventuale supporto di tecnici incaricati. Il gruppo di lavoro dovrà redigere un report semestrale evidenziando la correttezza formale dell'uso dei canali social ufficiali ed evidenziando i trend di crescita di utenti che seguono tali canali.

Art.14 - Piano delle performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, che ha il compito di indicare livelli attesi e realizzati di prestazione, indicatori, criteri di monitoraggio. Con tale documento si rendono concrete e realizzabili le azioni di attuazione e miglioramento previste dal presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, individuando nello stesso piano della performance specifici obiettivi e target che i Dirigenti e Responsabili devono raggiungere ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

Art. 15 - Accessibilità formato dati

Il Comune di Cortona incentiva ormai da diversi anni, sia nei propri uffici sia attraverso gli allegati pubblicati nel sito web, l'adozione di formati e standard aperti e l'adozione di software open-source. La nuova sezione Amministrazione trasparente introdotta nel 2013 ha fatto subito uso di formati aperti per la diffusione dei dati: in particolare si predilige il formato CSV (comma separated value) per il rilascio di liste ed elenchi, oppure il formato ODT (OpenDocument Spreadsheet) per i fogli elettronici. Entrambi i formati sono visualizzabili e trattabili su tutti i principali sistemi operativi e non richiedono l'acquisto da parte dell'utente di software commerciale. I contenuti del sito web, in particolare modo quelli legati alla comunicazione e agli eventi sono rilasciati su licenza Creative Commons "Attribuzione". Ciò significa che tutti i contenuti di testo all'interno del sito sono riutilizzabili semplicemente citando la fonte. Infine, l'intera infrastruttura tecnica che gestisce il sito è basata su sistemi operativi "liberi" (Linux) e i dati sono conservati in formato aperto (database engine MySQL).

Art. 16 Contenuti aggiuntivi

Il Comune di Cortona provvede alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Altri contenuti" dei seguenti dati in tema di:

a) Valutazione degli ambiti di Accesso civico e dei dati richiesti - estrapolazione di dati aggregati e elaborazione di prospetti riassuntivi sulle richieste di accesso civico pervenute e sulle informazioni richieste. Viene quindi prevista una divisione per materia e per servizio dell'Ente, al fine di consentire una cognizione delle aree di potenziale sviluppo per sopperire a criticità dell'Ente;

b) Indicazioni esplicative in tema di partecipazioni societarie del Comune (ove con quota superiore al 50%) con rimando alla composizione societaria, alle funzionalità svolte, agli atti di affidamento dei singoli servizi, alle tariffe applicate ed agli indirizzi operativi forniti dall'Ente alle partecipate;

c) Implementazione dei contenuti pubblicati:

Indicizzazione delle riprese delle sedute consiliari effettuate divisione correlata ai vari punti dell'ordine del giorno;

Liste dei candidati alle consultazioni elettorali comunali prima del vaglio di ammissibilità da parte della Commissione Elettorale Circondariale;

Statistiche di accesso alla sezione del sito internet istituzionale Amministrazione Trasparente.

Provvedimenti di revoca in autotutela adottati dai dirigenti

Provvedimenti di nomina e revoca dei componenti societari

Provvedimenti sanzionatori emessi nell'anno in corso

Provvedimenti relativi ai controlli interni effettuati nell'anno in corso

SEZIONE IV - DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

4.1 Efficacia del Piano

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, come aggiornato per l'anno 2017, che oltre a livello operativo ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione ed entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di adozione dello

stesso. Sono da intendersi:

abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate;

integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

4.2 Disposizione finale e di coordinamento

In sede di adozione del Piano delle Performance 2017 e, comunque, alla data del 30 settembre 2017, si procederà alla ricognizione in ordine ai contenuti sia di carattere generale che specifico e particolareggiato del presente elaborato, nonché alla verifica circa il ricevimento o meno di osservazioni e proposte da parte di cittadini singoli e/o associati ed imprese, volte all'aggiornamento del Piano medesimo. Si precisa che fino al compimento di tale verifica il contenuto del Piano è confermato in toto.

Analogamente, sono confermate le previsioni contenute negli allegati al presente Piano (patti, protocolli ecc..), salvo eventuali segnalazioni e/o entrata in vigore di modifiche delle disposizioni legislative vigenti: tanto nell'uno che nell'altro caso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà all'elaborazione delle opportune proposte di modifica del Piano, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione.