



*“ Il corrotto non conosce la fraternità o l’amicizia, ma la complicità. [...] La corruzione non è un atto, ma uno stato, uno stato personale e sociale, nel quale uno si abitua a vivere [...] E’ una cultura di pigmeizzazione”)*

*Jorge Mario Bergoglio, Guarire dalla Corruzione, 2013*

Piano triennale di Prevenzione sulla Corruzione

2016 – 2018

Aggiornamento annuale 2016

### 1 – Oggetto del Piano

1. Il Piano di triennale Prevenzione della Corruzione, 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”.
2. Il presente atto costituisce il secondo aggiornamento del piano, dopo il primo rolling annuale disposto con la precedente delibera G.C. n. 3 del 30.01.2015 . Questo atto intende fornire un’adeguata implementazione del sistema di valutazione dei rischi e di contromisure per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità a livello locale eventualmente da adeguare, 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 competenti, 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 2015.
3. Il presente piano è stato oggetto di consultazione e partecipazione, attivata nel mese di gennaio 2015, con portatori di interessi sia all’interno e che all’esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti e amministratori dell’Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).



## Figura 1 - Piano Anticorruzione Comunale e portatori di interessi

### **2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e organizzazione**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, con provvedimento del Sindaco, nella figura del Segretario Comunale pro tempore, il quale provvede ai compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, 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.
2. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa si avvarrà della conferenza dei Dirigenti di area .

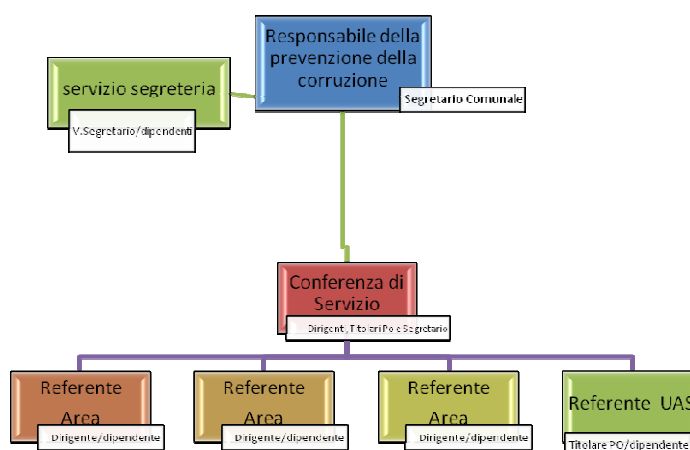
**Ogni Dirigente per l'area di dovrà procedere all'attuazione del presente piano e supportarne il raggiungimento complessivo degli obiettivi e delle indicazioni in esso fornite. E' invece competenza della Conferenza dei Dirigenti pianificarne l'attuazione, individuare forme specifiche di supporto, proporre adeguamenti od implementazioni. E' invece compito diretto del Responsabile del Piano, sentita la suddetta conferenza, individuare uno o più referenti che collaboreranno per le finalità e le attività previste nel presente piano 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. Il Comune di Cortona è struttura organizzativa complessa per la molteplicità ed eterogeneità di funzioni e compiti, il numero delle unità di personale a disposizione non consente di programmare un sistema di rotazione mantenendo elevati standard qualitativi e quantitativi. Rotazione, che , pertanto rimane limitata alle sopra indicate circostanze straordinarie e non si configura come strumento ordinario di gestione.
3. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del

Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all’immagine del Comune di Cortona, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
  - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del Piano.
4. La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.
  5. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l’Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.
  6. Si precisa che il Responsabile, al di là delle articolazioni organizzative adottate, resta unico responsabile per gli illeciti che potrebbero venire in essere.

**Figura 2 Organizzazione interna della prevenzione della corruzione**



### 3 - Attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione

1. Costituiscono, attività per le quali risulta più elevato il rischio di corruzione le seguenti:

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	Registrazioni e rilascio certificazioni
9	Atti di pianificazione e regolazione
10	Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione

2. Sono state individuati altresì i seguenti n. 18 RISCHI SPECIFICI.

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;

4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. 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.
16. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente;
17. Mancato controllo ai sensi dell’art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni.
18. Abuso utilizzazione nelle procedure di scelta del contraente del criterio di aggiudicazione del prezzo più basso.

#### 4- Le contromisure previste

1. Gli interventi individuati dal Piano per fronteggiare i rischi sono stati suddivisi in contromisure centralizzate e decentrate come da tabelle che si riportano:

##### CONTROMISURE CENTRALIZZATE

n. misura	Descrizione misura
1	Aggiornamento per implementazione e miglioramento sito “amministrazione trasparente” con particolare attenzione ai “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 ovvero l’utilizzo di applicativi “ad hoc”.

2	Aggiornamento Codice di comportamento mediante misure di diffusione e implementazione .
3	Adozione di misure per l’attuazione delle disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione.
4	Adozione di attività formative per il personale.
5	<p>Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali. <b>In tal senso sono in particolare codificati i seguenti obiettivi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Introduzione della firma digitale, avvenuta a far data dal 01/01/2016 sui provvedimenti dirigenziali;</b></li> <li><b>2. sostituzione di ogni registro, repertorio raccolta cartacea (ove non obbligatoria normativamente) con strumenti informatici (entro il 31/03/2016)</b></li> <li><b>3. gestione del protocollo con acquisizione documentale di ogni atto sia in entrata che in uscita, a far data dal 30/04/2016 pratiche edilizie 30/06/2016</b></li> </ol>
6	Introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.
7	Controllo di regolarità amministrativa che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegua anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità.
8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall’Ente
9	Neutralizzare i punti di contatto con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente attraverso l’utilizzo mediante il sito istituzionale delle “Frequently Asked Questions”, meglio conosciute con la sigla FAQ, sono letteralmente le "domande poste 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 : vi sono domande ricorrenti alle quali si preferisce rispondere in modo da sciogliere i dubbi di coloro che intendono partecipare alle procedure e garantire loro le stesse informazioni sulla procedura.
10	<p><b>Definizione di un quadro generale in tema di operatività che preveda in particolare una dettagliata revisione del sistema regolamentare interno, attraverso l’adozione di specifici atti a carattere generale</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Nuova regolamentazione sul procedimento amministrativo (entro il 28/02)</b></li> </ol>

	<p><b>2. Nuova regolamentazione in tema di sponsorizzazioni e di contribuiti dei private alle attività pubbliche (entro il 28/02)</b></p> <p><b>3. Nuova regolamentazione in tema di contribuzione alle associazioni ed a soggetti private ( entro il 31/03)</b></p> <p><b>4. Definizione di un protocollo operativo interno per la gestione di eventuali azioni di tutela dell’Ente verso dipendenti, amministratori o soggetti legati da vincoli professionali (entro il 31/03)</b></p> <p><b>5. Definizione di un protocollo operative interno per la gestione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali dell’Ente ( entro il 30/04)</b></p> <p><b>6. Nuova regolamentazione della contrattualistica comunale ( entro il 30/04)</b></p> <p><b>7. Ampliamento del sistema dei controlli interni, variandone l’attuazione e con coinvolgimento di altri soggetti interni (entro il 30/04)</b></p>
11	<p><b>Previsione di alcuni vincoli in tema di operatività del personale, con in particolare la previsione:</b></p> <p><b>1. Di un obbligo rotazionale in tema di personale operante nelle aree a rischio, con variazione per almeno un addetto 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);</b></p> <p><b>2. Divieto di prestare servizio nella stessa area qualificata a rischio per coniugi,conviventi, parenti ed affini entro il quarto grado siano assegnati allo stesso servizio/area. Tale divieto, di carattere generale, opera prima di ogni valutazione circa la presenza di legami tali da consigliare una diversa allocazione</b></p>
10	Adozione di un apposito protocollo per gli incarichi professionali (allegato 1).
11	Adozione di un apposito patto di integrità (allegato 2).
12	Adozione di un’ apposito protocollo sui contratti (allegato 3)

CONTROMISURE DECENTRATE

<b>n. misura</b>	<b>Descrizione misura</b>
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso



	pubblico.
2	Misure di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 35-bis, del d. lgs. N. 165/2001 nella composizione di commissioni .
3	<b>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. In tal senso viene richiesto ai titolari di funzioni dirigenziali od unità operative speciali di procedere alla definizione entro novanta giorni dall'approvazione del presente piano, di una check-list o scheda che codifica procedura e relativa attuazione per ogni procedimento a rischio, da conservare agli atti dell'ufficio;</b>
4	<b>Attuazione della nuova gestione del sistema documentale di cui alla misura generale di cui al punto 5. Entro la data indicata in tale punto</b>
5	<b>Attuazione, con relativi atti dirigenziali o sottoponendo concrete proposte alla Giunta Comunale, di quanto conseguente in relazione al percorso di operatività del persona le di cui alla misura generale di cui al punto 11. Entro 45 giorni dall'approvazione formale della relativa disposizione</b>
6	<b>Attuazione, con relativi atti dirigenziali, di quanto conseguente in relazione al percorso di potenziamento amministrativo indicato nella misura generale di cui al punto 11. Durante l'annualità.</b>
7	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.
8	Attuazione Piano della Trasparenza attraverso le azioni previste nell'anno 2015.
9	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
10	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.
11	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.
12	Predisporre documenti da pubblicare sul sito di interpretazione trasparente uniforme ed eventualmente condivisa previa effettuazione di idonee forme di consultazione pubblica di norme tecniche e procedurali relativa all'attività edilizia, SUAP e urbanistica .
13	Misure di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. N. 165/2001.

2. 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) al presente PTCP 2016-2018– agg.anno 2016 riassunte nella seguente tabella:

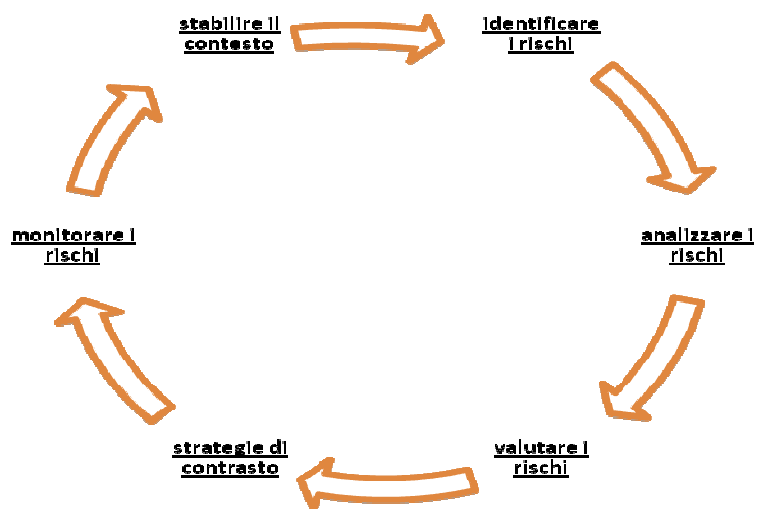
AREE DI RISCHIO

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

3. La valutazione delle contromisure è stata condotta analiticamente su ciascuno dei 18 rischi specifici come da tabella allegata (allegato 5), che per brevità individua le contromisure con il numero corrispondente alle previsioni del Piano sopra riportate.
4. Nell'ottica di un piano di prevenzione della corruzione dinamico 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.
5. A tal scopo si forniscono alcune indicazioni sul concetto e definizione di "rischio" e sulla sua conseguente valutazione:
6. Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.
7. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.
8. La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:
- efficace;

- sistematica;
  - strutturata;
  - tempestiva;
  - dinamica;
  - trasparente.
9. La Gestione del Rischio deve essere destinata a:
- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
  - essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
  - essere parte di ogni processo decisionale,
  - fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
  - considerare i fattori umani e culturali;
  - favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.
10. L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, e può essere calcolato secondo i criteri e modalità di cui all'allegato 5 della Delibera ANAC (ex Civit) n.72/2013 con cui è stato approvato il piano nazionale ed allegati a cui in ogni caso si fa riferimento per le azioni nella prevenzione alla corruzione.
11. La valutazione del rischio è effettuata su principali attività e procedimenti relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano.
12. Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

#### **Figura 4 – Gestione del rischio**



**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.

## 5 - Formazione.

1. 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.
2. 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.).
3. I Docenti/esperti dovranno essere individuati, preferibilmente, e se possibile e compatibile con le capacità di spesa, tra il Personale non in servizio presso il Comune (compreso il segretario) e che, collocato in quiescenza, abbia svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione: in caso contrario tra il Personale dell'Ente con elevato grado di competenza ovvero in ambito di accordi di collaborazioni ed intesi con altri Comuni. Dovranno essere effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

## **6– Meccanismi di attuazione e controllo del Piano.**

1. In sede di conferenza dei Dirigenti almeno una volta all’anno e prima del termine previsto dalla legge per redigere la relazione sulla prevenzione della corruzione annuale, verrà verbalizzata sinteticamente l’attività svolta ai fini del presente Piano.
2. Nel verbale si dovrà altresì dichiarare, anche sulla base delle segnalazioni dei referenti , che nel periodo in esame:
  - a. non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;
  - b. non si sono avute situazioni di conflitto di interesse, in quanto con i soggetti interessati dalle attività, non sussistono:
    - i. legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
    - ii. legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
    - iii. legami professionali;
    - iv. legami societari;
    - v. legami associativi;
    - vi. legami politici;
    - vii. legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull’imparzialità dei Dirigenti, dei Direttori, dei Responsabili dei Servizi e di Procedimento.
  - c. non si sono avute situazione limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le delle seguenti competenze:
    1. gestione delle risorse finanziarie;
    2. acquisizione di beni, servizi e forniture;
    3. concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.
  - d. non si sono avute situazioni di incompatibilità per 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;
  - e. ha assicurato i livelli essenziali di trasparenza ed ha ottemperato a quanto previsto dal successivo del presente Piano.
3. Ulteriori processi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, potranno essere avviati all’interno della Conferenza dei Dirigenti più volte richiamata nel presente piano e soprattutto a seguito della fase di consultazione pubblica che si aprirà immediatamente dopo l’efficacia dell’adozione del presente piano.

## **7 – Obblighi di trasparenza dell’azione amministrativa.**

1. Al fine di individuare specifici obblighi di trasparenza previsti da disposizioni di legge e 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 all'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione e pubblicate nel sito istituzionale del Comune di Cortona, in apposita sezione.

2. 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 (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 e in occasione, almeno, degli aggiornamenti del piano stesso.
3. Sulle azioni da intraprendere nel prossimo triennio si rinvia all'aggiornamento del Programma per la Trasparenza ed Integrità 2016-2018 approvato dalla Giunta Comunale e che fa parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegato.

#### **8 – Segnalazione di illeciti.**

1. Ai sensi dell'articolo 54/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto illecito, il dipendente del Comune di Cortona che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. 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.

## **9 – Codice di comportamento**

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato il codice di comportamento relativo al Comune di Cortona che integra e specifica quello delle pubbliche amministrazioni e fa parte integrante e sostanziale del presente piano anche se non materialmente allegato.
2. Il Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni e quello relativo al Comune di Cortona, dovranno essere resi noti ad ogni dipendente.
3. 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.
4. 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 ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
5. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
6. Sull'applicazione dei Codici richiamati dal presente articolo sono chiamati a vigilare i Dirigenti dei Servizi per le strutture di loro competenza, gli organi di controllo interno e l'Ufficio procedimenti disciplinari.

## **10 – Efficacia del Piano**

1. Il presente Piano, che oltre a operativo ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione, entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di adozione e sono da intendersi:
  - a) Abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.



**b)** Integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

.....