

Provincia di Arezzo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**n° 76 del 27/04/2022**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024- APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventidue il giorno 27 - ventisette - del mese aprile alle ore 11:30 presso questa sede Comunale, a seguito di apposito invito diramato dal sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano i Signori:

		PRESENZA
MEONI LUCIANO	SINDACO	FISICA
ATTESTI FRANCESCO	Vice SINDACO	SKYPE
SPENSIERATI SILVIA	ASSESSORE	ASSENTE
ROSSI PAOLO	ASSESSORE	SKYPE
STORCHI ALESSANDRO	ASSESSORE	FISICA
DI BERARDINO VALERIA	ASSESSORE	SKYPE

Presiede **Il Sindaco, Luciano Meoni**

Assiste ed è incaricato della redazione del presente verbale: **Il Segretario, Dr.ssa Della Giovampaola Luana**, presente fisicamente.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la Seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Richiamati:**

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” (come modificata dal decreto legislativo 97/2016), che prevede che le singole amministrazioni adottino un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

### **Premesso che:**

- con la deliberazione numero 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha licenziato il Piano nazionale anticorruzione 2016 (PNA);
- con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento del Piano per il 2017;
- con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 che contiene numerose indicazioni che gli enti devono seguire nella predisposizione del PTPCT 2022/2024, in particolare quelle contenute nell'Allegato 1, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”;
- l'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- per gli enti locali, il Piano è approvato dalla Giunta ai sensi dell'articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);

Ricordato che in data 12/01/2022, l'ANAC ha deliberato il rinvio della data di approvazione del PTPCT 2022/2024 da parte degli Enti locali al 30 aprile 2022;

### **Dato atto che:**

- in attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma 1, lettera f), del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il Responsabile per l'anticorruzione e la Trasparenza (R.P.C.T.) del Comune di Cortona è stato individuato con provvedimento del Sindaco n. 67 del 16/04/2022, nel Segretario comunale *pro tempore*;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ha predisposto la proposta di Piano 2022/2024 completa degli allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale;

### **Dato atto che:**

- l'avviso pubblico per l'aggiornamento del Piano Prevenzione 2022/2024, è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente con il modulo per la presentazione di eventuali osservazioni, allo scopo di raccogliere suggerimenti, segnalazioni, proposte di emendamento da parte di associazioni, gruppi, partiti, esponenti degli organi politici dell'ente, singoli cittadini;
- non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di emendamento circa i

contenuti del piano;

Ritenuto di approvare il PTPCT 2022/2024, nel testo predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, in quanto risulta conforme alla normativa di settore, agli strumenti programmatici di questo Ente e agli indirizzi forniti in materia da questo Organo;

**Accertato che** sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso, ai sensi dell'art. 49 del TUEL dal Segretario Generale dell'Ente e Responsabile della Corruzione e per la Trasparenza;

**Tutto ciò** premesso,

CON VOTI UNANIMI REGOLARMENTE RESI NELLE FORME DI LEGGE ED IN DETTAGLIO:

- SINDACO, MEONI LUCIANO  
- STORCHI ALESSANDRO  
FISICAMENTE PRESENTI NELLA SALA DELLA GIUNTA  
- ATTESTI FRANCESCO  
- ROSSI PAOLO  
- DI BERARDINO VALERIA  
PRESENTI IN VIDEOCONFERENZA SKYPE

ESPRESSI IN VIDEOCONFERENZA SKYPE AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 – COMMA 4- DEL  
REGOLAMENTO PER FUNZIONAMENTO GIUNTA COMUNALE N. 80 DEL 9.10.2014

#### DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024 e relativi allegati A), B) e C), che si allegano alla presente deliberazione quali parti integranti e sostanziali;
3. di dare atto che l'attuazione dei contenuti del suddetto Piano costituisce espresso obiettivo dei Dirigenti ed Incaricati di Posizione Organizzativa;
4. di trasmettere per il tramite dell'ufficio Segreteria la documentazione richiamata nel superiore punto n. 2, ai Dirigenti ed Incaricati di Posizione Organizzativa, ai fini dell'attuazione della stessa per quanto di rispettiva competenza;
5. di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (ex art. 49 del TUEL);
6. di dare atto che la presente verrà pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune per 15 giorni naturali e consecutivi e nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella sotto sezione "Altri contenuti – prevenzione della corruzione";
7. Di significare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

Indi, la Giunta Comunale, con separata ed unanime votazione legalmente espressa, valutata l'urgenza di concludere tempestivamente il procedimento per l'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza allo scopo di darne immediata attuazione, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto e sottoscritto.

**Il Sindaco  
Luciano Meoni**

**Il Segretario  
Dr.ssa Della Giovampaola Luana**

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e  
rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**



## **Settore Affari Generali**

Proposta di delibera di Giunta : 2022/57 del 26/04/2022

Oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022/2024- APPROVAZIONE

**PARERE DEL DIRIGENTE** ai sensi dell'Art. 49 - I° comma - T.U.E.L./2000  
(Regolarità Tecnica)

Parere Favorevole

**Il Segretario Generale**  
**(Dott.ssa Luana Della Giovampaola)**

Cortona, 26/04/2022

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e  
rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.**

**COMUNE DI CORTONA**  
**(Provincia di Arezzo)**

**Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024**

Il presente aggiornamento annuale al Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT), proposto dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ente (RPCT) è il frutto di un percorso partecipativo che ha visto coinvolti gli stakeholder interni nonché quelli esterni.

I Consiglieri Comunali, i Responsabili e tutti i dipendenti dell'ente sono stati invitati a presentare suggerimenti e proposte di modifica/integrazione in vista dell'aggiornamento in oggetto.

E' stato inoltre pubblicato un avviso pubblico nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale per consentire l'invio di proposte da parte di chiunque ne avesse interesse e, per la medesima finalità, affinché inviassero le loro osservazioni, in particolare relative al Piano della Trasparenza e l'Integrità (PTI).

Nessuna proposta è pervenuta da stakeholder esterni né dai Consiglieri Comunali.

Le Strutture dirigenziali, coinvolte nella programmazione dal RPCT in appositi incontri collegiali e individuali, hanno collaborato ai fini della formulazione della proposta del presente Piano.

Sulla base delle risultanze e delle criticità emerse dalla Relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), degli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte con i precedenti Piani e sulla loro sostenibilità e verificabilità, nonché delle indicazioni fornite dai Responsabili e tenuto conto di quelle contenute nell'aggiornamento al PNA dell'ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente (RPCT) ha elaborato la proposta di aggiornamento annuale al PTPCT.

Il coinvolgimento delle Strutture dirigenziale e degli Uffici dell'amministrazione è risultato essenziale per l'aggiornamento del processo di gestione del rischio corruzione (mappatura dei principali processi decisionali, valutazione del rischio, trattamento del rischio e misure di prevenzione), anche attraverso il costante flusso di contatti ed informazioni implementato dal gruppo di lavoro di supporto al RPCT.

In tale fase è stata molto utile anche l'esperienza maturata in questi anni dalla struttura comunale e la sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità favorita da apposite giornate formative organizzate a partire dall'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei successivi decreti attuativi, oltreché la formazione specifica destinata al RPCT e al personale che opera nelle aree di rischio "generali" e "specifiche".

***Premessa***

Con l'entrata in vigore della Legge anticorruzione (L.190/2012) è stato introdotto, nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni, ora incentrato (a differenza del concetto meramente penalistico) sul concetto di prevenzione.

I Piani sono stati aggiornati annualmente e confluiscono in un unico documento che viene denominato PTPCT, secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs. n. 97/2016.

Al fine di maggiore chiarezza appare utile riepilogare, in conclusione di premessa, la normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ad oggi vigenti e di seguito elencate:

- la Legge n. 190/2012;
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri DFP n. 1 del 25/01/2013;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la delibera n. 72/2013, dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- gli aggiornamenti annuali al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Anac;

- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n.190 del 2012", come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";
- Sito internet Autorità Nazionale Anticorruzione <http://www.anticorruzione.it/>

## **SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **- Oggetto e struttura del Piano**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha introdotto una strategia di prevenzione articolata su due livelli: **nazionale** (Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) poi approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla Legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 72 del 11 Settembre 2013) e **decentrato** (ogni Amministrazione Pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A.)

La sua duplice articolazione del Piano garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni coinvolte nell'azione di prevenzione di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Per maggiore chiarezza occorre precisare il **concetto di corruzione** sotteso alla normativa di settore, al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e al presente piano triennale, dato che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare anche nel Comune di Cortona. Il termine "**corruzione**" è qui inteso in un'accezione ampia, che comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione, al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica assumono rilievo tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'Amministrazione, ovvero i casi in cui l'Ente opera deviando dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, a causa del malcostume amministrativo e dell'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite e svolte.

Il presente P.T.P.C.T. ha quindi la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione dei Servizi del Comune di Cortona e quindi di stabilire interventi organizzativi e

misure attuative volte a prevenire il rischio medesimo, nonché a creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli e performance dell'Ente.

Il Piano (P.T.P.C.T.) realizza tale finalità attraverso:

- il censimento e l'individuazione dei processi e attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (c.d. mappatura dei processi a rischio). Si rappresenta al riguardo che nel corso del triennio di validità del piano, sarà implementata la mappatura dei processi;
- la previsione, per i processi e le relative fasi individuate ai sensi della lett. a), di misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti comunali, per la conclusione dei singoli procedimenti curati dagli specifici Servizi dell'Ente;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione Comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di ciascun Servizio dell'Ente ed i dipendenti comunali;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza.

La struttura del Piano è la seguente:

- **Nella sezione prima, generale**, sono individuati i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano e descritte le procedure di adozione, nonché individuate e dettagliate le misure trasversali e specifiche che l'Ente già ha implementato e/o implementerà nel periodo di riferimento 2022/2024, in adempimento alle specifiche disposizioni di Legge in materia (vedi Schede Misure All. A). Il Piano Nazionale Anticorruzione ha precisato in maniera chiara ed inequivocabile che le suddette misure trasversali sono immediatamente operative per effetto della loro previsione normativa e devono essere obbligatoriamente dettagliate nell'ambito dei PTPC dei singoli enti;
- **Nella sezione seconda** il Piano descrive la procedura di gestione del rischio adottata dal Comune di Cortona e contiene la mappatura dei processi dell'ente (articolati in fasi), gli input e output dei processi, nonché la selezione dei processi a rischio e le relative fasi, l'elenco dei rischi specifici individuati dall'ente, le misure specifiche di prevenzione e di contrasto, i relativi responsabili, gli indicatori e i tempi di attuazione. Gli indicatori sono stati introdotti, per la prima volta, nel Piano 2017- 2019 in relazione ad alcune misure e il relativo processo è stato completato con gli ulteriori aggiornamenti.
- **Nella sezione terza** sono dedicati alla pianificazione degli adempimenti obbligatori in materia di Trasparenza e all'individuazione delle misure ulteriori adottate facoltativamente per innalzare il livello di Trasparenza all'interno dell'Ente;
- **La sezione quarta** è a chiusura del Piano e comprende le disposizioni finali e il regime sanzionatorio.

Il presente Piano (P.T.P.C.T.) ha natura programmatica, poiché previa individuazione dei processi e delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le misure e gli interventi organizzativi da attuare per prevenire detto rischio o, quanto meno, ridurlo e contenerlo di livello.

## ***1.2- Il contesto esterno del Comune di Cortona***

*Territorio, popolazione, condizioni economiche e variabili sociali e criminologiche*



Nel periodo di riferimento, la popolazione residente del Comune di Cortona è risultata tendenzialmente in diminuzione sia in termini assoluti che in termini percentuali e la popolazione femminile, con riferimento alla distribuzione della popolazione in base al “genere”, è risultata costantemente maggiore rispetto a quella maschile.

Analizzando nello specifico dei settori economici, le imprese del territorio del Comune di Cortona sono rappresentate da:

- attività turistiche
- commercio e riparazioni, con imprese
- costruzioni, con imprese
- trasporto e magazzinaggio, con imprese
- agricoltura, con imprese
- attività di servizi di alloggio e ristorazione, con imprese.
- attività di servizi, manifatturiere e di attività terziaria
- 

Il comune di Cortona, risulta interessato, estendendo l’analisi da un mero profilo generale ad uno più specifico per i nostri fini, da una particolare vivacità imprenditoriale che caratterizza, alla luce del turismo e dello sviluppo economico che tale attività ha generato, in particolare il Centro Storico.

Ugualmente utile, in ottica di analisi di contesto, ai nostri fini il dato relativo ai trasporti, ove la presenza di ben due stazioni ferroviarie (Camucia e Terontola) si unisce a due uscite sulla strada statale che collega il casello autostradale A1 (Bettolle) con Perugia ed il suo sistema di collegamento (E45- Collegamenti con Terni- Collegamenti con l’Adriatico)

Tale complessivo contesto rende particolarmente appetibile il nostro territorio per sviluppi imprenditoriali, non estranei purtroppo a fenomeni corruttivi ed insediamenti imprenditoriali sospetti o non graditi.

Dal 1° Aprile 2022 è cessato lo stato di emergenza connesso all’emergenza epidemiologica da COVID-19, e pertanto si ipotizza una ripresa delle attività economiche, particolarmente penalizzate in ambito turistico-ricettivo nel biennio precedente.

Per l’analisi del contesto esterno, si è tenuto altresì conto delle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentato al Parlamento dal Ministro dell’Interno e pubblicato sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica 2019 e DIA 1° e 2° semestre 2020), relativi in generale ai dati della Regione Toscana ed, in particolare, alla Provincia di Arezzo

Particolarmente interessante risulta essere il QUARTO RAPPORTO SUI FENOMENI CORRUTTIVI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA IN TOSCANA. ANNO 2019, (elaborato dalla Scuola Normale Superiore di Pisa per conto della Regione Toscana) dal quale emerge quanto segue:

- sussiste una generale tendenza espansiva verso la “*con il consolidarsi di dinamiche di espansione e radicamento criminale delle mafie italiane e straniere nelle regioni del Centro e Nord del paese, anche in contesti territoriali molto distanti, non solo geograficamente, dai cosiddetti territori di origine di queste organizzazioni. La Toscana, pur non emergendo al momento evidenze giudiziarie rispetto ad un radicamento organizzativo tradizionale, si conferma uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio, ma anche per attività criminali più tradizionali, come il traffico di stupefacenti, o per la realizzazione su larga scala di reati economico-finanziari.*
- La strategia criminale perseguita in Toscana “... *ha come obiettivo primario il mantenimento di un elevato grado di mimetismo ambientale, con un interesse più specifico rispetto all’occultamento degli affari illeciti, piuttosto che all’acquisizione di un controllo sui territori.*

*Non si assiste, quindi, a quelle pratiche predatorie tipiche dei territori d'origine del fenomeno, ma a forme più subdole di infiltrazione, nel costante tentativo di ricercare reciprocità di interessi illeciti anche nei settori legali dell'economia regionale.*

- *È rilevata una matrice anche straniera di tale criminalità “... e si tratta spesso di organizzazioni che si formano e che si sviluppano in Italia sfruttando, come accaduto in alcune realtà della Toscana, quelle condizioni ambientali di marginalità economica ed etnica proprie di molte comunità di stranieri in Italia. In assenza di politiche di inclusione, queste comunità possono diventare facile bacino di manodopera criminale e, allo stesso tempo, prime vittime di fenomeni estorsivi su larga scala e di altre forme di grave sfruttamento.*
- *Si assiste, secondo tale rapporto, ad una “...riduzione significativa del recinto di legalità all'interno di ampi settori dell'economia legale, all'interno dei quali la criminalità economica si è fatta sempre più pulviscolare. Il diffondersi di pratiche informali e illegali nel governo di importanti mercati, come quello del lavoro, o nella gestione di settori cruciali per l'elevata movimentazione di risorse, come quello del gioco d'azzardo”.*
- *E' incoraggiante prendere atto che “ Nel corso del 2019, le istituzioni locali e le amministrazioni dello Stato presenti sul territorio toscano sembrano aver invertito una tendenza nella strategia di risposta, passata ora da un modello proattivo-anticipatorio mediante “ ... Alcune iniziative promosse nel 2019 in Toscana, come la firma di nuovi protocolli di legalità nel settore degli appalti e la costituzione di osservatori specializzati nel monitoraggio di alcuni fenomeni ad elevata pericolosità sociale, come nel caso dell'usura, infatti, dimostrano il tentativo di adottare un diverso modello di risposta antimafia nella regione: non più reattivo, ma proattivo.*
- *Estremamente rilevante, e territorialmente significativo, il dato sulle confische ove “... sono 612 i beni sotto confisca attualmente censiti in Toscana, di questi 550 beni sono immobili (90%), mentre le aziende sono 62 (10%). ..... Seguendo questa direzione metodologica, quindi, il numero totale dei beni è di 489, di cui 429 immobili (88%) e 60 aziende (12%). Di questi 343 sono in gestione, mentre 146 sono stati destinati. Sono 69 i comuni della Toscana che ospitano beni in gestione e/o già destinati (su un totale di 273 comuni). A guidare la classifica regionale è il comune di Marciano della Chiana (AR, 41 casi)”.*
- *Secondo il rapporto DIA riferito al primo semestre del 2019, si assiste, invece, ad un mutamento della strategia criminale di soggetti riconducibili a questo perimetro criminale. Questa strategia solo sporadicamente sarebbe caratterizzata da manifestazioni violente e da attività criminali predatorie, e sempre più spesso mossa, invece, da una logica di occultamento dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale, anche quando realizzati con modalità estorsive. Nella relazione si recita che “[l]e attività criminali legate agli ambiti camorristici in Toscana non forniscono un profilo unitario, risultando distribuite in maniera eterogenea sul territorio regionale, con insediamenti sulla costa tirrenica, nelle province di Grosseto, Arezzo, Prato, Pistoia e Lucca. A fattori comune, si percepisce come la camorra, contravvenendo a quelli che sono in linea generale i propri canoni operativi, stia mirando a mantenere un profilo basso, evitando azioni criminose eclatanti, tali da attirare l'attenzione degli inquirenti” (DIA 2019b:55).*
- *La specializzazione dei reati attiene alcuni settori illeciti ove “... in assenza di insediamenti organizzativi autonomi in Toscana, almeno secondo le evidenze finora disponibili, il riciclaggio e l'occultamento dei capitali illeciti rappresentano la strategia a più basso costo e a maggiore remunerabilità. Si tratta, infatti, di attività tendenzialmente più capital intensive che labour-intensive anche sotto il profilo criminale”.*

- Il mimetismo criminale, quindi, è il presupposto essenziale per poter riciclare in sicurezza gli enormi capitali illeciti, e come ribadito in più occasioni dal Procuratore capo della Direzione distrettuale antimafia di Firenze, il dott. Creazzo *“la mafia in Toscana non ricorre a manifestazioni eclatanti, ma acquisisce settori economici ...Dalle indagini emerge che camorra, 'ndrangheta e Cosa nostra sono ben presenti in Toscana, le inchieste raccontano come le imprese mafiose fossero dentro lo smaltimento dei rifiuti e subappalti appannaggio dei casalesi”*
- Vi è una presa di consapevolezza da parte di tutte le istituzioni locali e nazionali che solo un'azione “pro-attiva”, e non meramente “reattiva”, da parte loro potrebbe facilitare un processo di immunizzazione. Ne conferma l'importanza il dott. Eligio Paolini, procuratore della Repubblica presso la direzione distrettuale antimafia di Firenze, in uno dei tanti dibattiti pubblici tenuti nel corso del 2019: *“Bisogna fare attenzione a dire che si è esenti da un fenomeno come quello delle mafie. Del resto spesso quando intervengono le procure il problema è già ampio. La Toscana è terra di conquista dove è interesse di tutti coloro che partecipano alle organizzazioni criminali che la situazione rimanga quieta. Qui vengono reimpiegati i capitali illeciti, attraverso prestanome e scatole cinesi, in modo da non risalire alle origini. Come diceva Falcone bisogna seguire il denaro [...]”*
- Quanto agli strumenti utilizzabili resta *“L'accesso criminale si concretizzerebbe (b) attraverso il subappalto di piccoli lavori, o se non tramite il subappalto, attraverso (c) la fornitura da parte di imprese criminali di servizi di guardiania dei cantieri, di intermediazione illecita dell'offerta di lavoro illegale negli stessi, di servizi di movimentazione terra.*
- La Toscana è al 9° posto per numero di provvedimenti interdittivi, per un totale di 41 comunicazioni all'ANAC dal 2014 al 2018 (sorprendente il dato ligure con 19 imprese interdette, lontano dai numeri di altre regioni del Centro e Nord simili per penetrazione criminale ed insediamenti organizzativi). Per meglio ponderare l'incidenza del fenomeno rispetto alle dimensioni del territorio di riferimento, è stato calcolato un tasso di aziende interdette su numero di imprese attive registrate. Si confermano le prime posizioni delle tre regioni con una presenza storica e radicata di organizzazioni di stampo mafioso, così come il significativo dato dell'Emilia Romagna, che si conferma prima regione non meridionale per incidenza del fenomeno. Ponderando per il numero di imprese attive sul territorio, la Toscana scende al 14° posto su scala nazionale, sopravanzata da regioni, come la Liguria o l'Umbria.
- Dati sulle confische sembrano confermare, ad una prima lettura, la diffusa percezione della Toscana come “lavatrice” delle cosche, piuttosto che “mercato di conquista” dove acquisire il controllo, tramite un metodo mafioso, di segmenti del mercato, incluso quello appetibile dei contratti pubblici. Questo spiegherebbe la predilezione per settori a tradizionale vocazione per il riciclaggio, come appunto le attività immobiliari e la ricettività, rispetto, invece, ad altre attività economiche più rivolte alla produzione e alla pubblica amministrazione come quelli manifatturiero, delle costruzioni o dei trasporti/logistica.
- Ancora in tale contesto non è secondario il richiamo al fenomeno dello sfruttamento lavorativo ove sono giunte chiamate da Arezzo al Numero Verde Antitratta Toscana di casi di sfruttamento in aziende contoterziste del distretto orafico di Arezzo. In particolare, all'interno della comunità bengalese e pachistana sarebbero emersi casi di grave sfruttamento in imprese manifatturiere subfornitrici di aziende operanti nel settore orafico. Anche in agricoltura, specie in Val Tiberina e val di Chiana, sono state riscontrate in passato situazioni di grave sfruttamento e di arruolamento illegale.

- Quanto agli ambiti di maggiore sensibilità appare sorprendente apprendere dal rapporto che “*...in Toscana è una corruzione dove al centro della scena si collocano attori burocratici piuttosto che politici da un lato, coerentemente con l’attribuzione a dirigenti, manager pubblici e funzionari di una quota crescente di poteri discrezionali di gestione, diffusa anche a livello locale – e questo getta qualche preoccupazione sull’estensione dell’assegnazione degli appalti tramite affidamento diretto, previsto nel 2020 come risposta alla crisi indotta dall’emergenza pandemica dal “decreto semplificazioni”, nonché all’indebolirsi dei meccanismi concorrenziali. Tra gli attori politici, a livello locale sono sindaci e assessori i più coinvolti, mentre tra gli attori istituzionali medici e magistrati sono coinvolti in modo non irrilevante –nell’ottica di una “fuga verso il privato” – si traduce in un frequente coinvolgimento di manager pubblici in vicende di abusi di potere, sia in Italia che in Toscana.*”

Passando da una valutazione generale ad una di specifico contesto, non è secondario rammentare che il nostro Comune durante l’anno 2020 è stato interessato da ben tre eventi di particolare rilievo ai nostri fini rispettivamente nell’ambito dei servizi (agli anziani e nei pubblici esercizi) e del turismo di qualità (albergo-spa). I casi sono

- Attività di servizi alberghieri e wellness, con interdittiva antimafia, e relativo provvedimento di cessazione di tutte le attività dal giorno 26/11/2020 - provvedimento di cessazione notificato con prot. 37660 del 24/11/2020
- attività di servizi RSA agli anziani, oggetto di contestazione del Comune mediante provvedimento che imponeva la cessazione totale per assenza di titolo dal 03/04/2020 - provvedimento di cessazione notificato con prot. 8350 del 04/03/2020
- attività di bar, con provvedimento di chiusura a seguito di interdittiva antimafia, e cessazione dell’attività a far data dal 10/06/2020 - provvedimento di cessazione notificato con prot. 17932 del 08/06/2020

Nell’anno 2021 non si sono verificati eventi di rilevanza per ciò che interessa.

**Alla luce di tale complessiva analisi è indubbio che le attività a maggior rischio per il Comune di Cortona possono fin d’ora individuarsi in quelle dei pubblici esercizi e servizi a terzi, e quello dell’edilizia-urbanistica e dei tributi, quali ambiti di maggior interesse in tale contesto. Sarà inoltre attenzionata l’attività della nostra partecipata (che gestisce Mattatoio, convegnistica e cimiteri), quello**

## *1.2- Il contesto interno e l’organizzazione del Comune di Cortona*

### *1.2a- Premessa*

All’interno della “macchina comunale” è necessario distinguere organi di governo (ai quali competono funzioni di indirizzo politico- amministrativo: Consiglio, Sindaco e Giunta) dagli organi che compongono la struttura burocratica: i Dirigenti e le USA (struttura dirigenziale) e il restante personale dipendente. A questi ultimi, in attuazione del principio di separazione tra i compiti di governo e quelli di gestione (che costituisce attuazione del principio costituzionale di imparzialità di cui all’art. 97 cost.) spettano funzioni di gestione dell’attività amministrativa.

### *1.2b- Organi politici, politiche dell’ente, strategie e obiettivi*

Gli organi politici del Comune di Cortona sono il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

L’attuale Amministrazione Comunale si è insediata, a seguito delle elezioni amministrative, nell’anno 2019.

Il Consiglio Comunale è l’organo di indirizzo e controllo, ha competenza sugli atti fondamentali dell’ente (art. 42 T.U.E.L.), ha autonomia funzionale e organizzativa, è composto dal Sindaco e da n. 16 consiglieri

ed è presieduto da un consigliere eletto tra i consiglieri stessi nella prima seduta del Consiglio, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio.

La Giunta è l'organo esecutivo dell'ente che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del medesimo.

Le politiche dell'ente, i relativi obiettivi strategici e quelli operativi sono descritti nei documenti di programmazione e in particolare: nelle Linee Programmatiche di Mandato del Sindaco, nel DUP (Documento Unico di Programmazione) di competenza del Consiglio Comunale e nel PEG e allegato Piano della Performance di competenza della Giunta, ai cui contenuti si rinvia.

### ***1.2c- Struttura Organizzativa dell'Ente***

La struttura organizzativa del Comune di Cortona, negli ultimi anni, è stata semplificata e ammodernata al fine di renderla maggiormente aderente e funzionale alle finalità dell'amministrazione e agli obiettivi strategici individuati negli strumenti di programmazione dell'ente.

Sono previsti due dirigenti a tempo indeterminato ed un dirigente mediante incarico extra-dotazione organica oggetto di specifica progettualità come da Delibera numero 187/2019, mentre le funzioni dell'Ente sono ora determinate mediante organigramma approvato con atto della Giunta Comunale numero 186/2019 e numero 166/2020.

La struttura amministrativa del Comune di Cortona, alla data del 31/12/2021, si compone di:

- n. 1 Segretario Generale;
- 131 unità a tempo indeterminato;
- n. 5 unità a tempo determinato di cui attualmente un dirigente ai sensi dell'art. 110 TUEL e nessuno ai sensi dell'art. 90 TUEL.

I dipendenti a tempo pieno sono 124 (oltre n. 1 dipendente in aspettativa), quelli a tempo part-time sono n. 6 di cui:

- n. 2 dipendente a tempo parziale al 83%
- n. 1 dipendente a tempo parziale al 50%
- n. 2 dipendente a tempo parziale al 60%
- n. 1 dipendente a tempo parziale al 75%

I dipendenti sono suddivisi nelle categorie contrattuali come segue:

- n. 56 unità di categoria B
- n. 42 unità di categoria C
- n. 29 unità di categoria D
- n. 03 unità di Dirigenti.

Il riparto all'interno delle aree risulta il seguente:

**AREA AMMINISTRATIVA**

**SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI**

**Responsabile: Segretario Generale**

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Organico
Ufficio di Staff Gabinetto Sindaco	Cat. D Specialista amm.vo risorsa condivisa con l'Area Governance Sistema Turismo per la gestione ufficio sport (riparto 80% e 20%)	1 D/3
TOTALE		1

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Organico
Ufficio segreteria, contratti e contenzioso	Cat. D Specialista amm.vo	1 D/2
	Cat. C Istr. Amm.	1 C/6
	Cat. B/3 Coll. Amm.	1 B/8
Uffici demografici, elettorali e toponomastica	Cat. C Istr. amm.vo	2 C/5
		1 C/2
		1 C/1
	Cat. B/3 Coll. Amm.	1 B/7
TOTALE		8

**GOVERNANCE SISTEMA CULTURA E TURISMO**

**Responsabile: Dirigente a tempo determinato ex art. 110 T.U.E.L. - Dott.ssa MARIA ROSA QUINTILI**

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Organico
Sportelli decentrati e delegazioni, centralino, protocollo	Cat. B/1 esec. amm.	1 B/6
		2 B/5
		1 B/1
Attività sociali e patrimonio	Cat. D Specialista Amm. P.O.	1 D/5
	Cat. D Assistente sociale	2 D/2
	Cat. B/3 Coll. prof. amm.	1 B/8
	Cat. B/1 Esec. amm.	1 B/7

	Cat. B/1 Esecutore polivalente	5 B/6 1 B/3
--	--------------------------------	----------------

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Organico
Attività culturali e di promozione turistica (MAEC, Biblioteca e Archivio), Sport, Cerimoniale	Cat. D Specialista Amm.	1 D/4
	P.O.	1 D/2
		1 D/3
	Cat. C Istr. Amm.	1 C/5
	Cat. C Istr. Bibliotecario	1 C/2
	Cat. B/3 Coll. Amm.	1 B/7
	Cat. B/1 Esec. amm.	1 B/5
		1 B/1
Attività educative e scolastiche	Cat. D Spec. Amm.vo	1 D/1
	Cat. C Istr. amm.	1 C/2
	Cat. B/3 Coll. Amm.	1 B/6
	Cat. B/1 polivalente	9 B/6
TOTALE (escluso dirigente)		35

### **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

**Responsabile: Dirigente Dott.ssa PAOLA RICCUCCI**

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Organico
Bilancio e Contabilità Economica	Cat. D Specialista Amm. P.O.	1 D/1
	Cat. C Istr. Cont.	1 C/4
		1 C/2
Gestione del personale	Cat. D Specialista Amm.	1 D/2
	Cat. C Istr. amm.	1 C/3
Economato e Provveditorato	Cat. D Specialista Amm.	1 D/2
	Cat. B/1 Esec. amm.	1 B/7
Tributi	Cat. D Specialista Amm.	1 D/1

	Cat. C Istr. Amm.	2 C/2
	Cat. B/1 Esec. Amm.	1 C/1 1 B/7
Sistemi informativi e statistici	Cat. D Specialista informatico	1 D/7 1 D/1
<b>Unità Speciale Autonoma Farmacia</b> Responsabile: Coltellini Francesco, P.O.	Cat. D Spec. Farmacista  Cat. B/3 Coll. Prof. Amm.	1 D/5 3 D/3 1 B/7
TOTALE (escl. Dirig)		19

**UNITA' SPECIALE AUTONOMA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Direzione Autonoma (Delibera G.C. n° 197/2006)

**dal 31/01/2022 Responsabile Posizione Organizzativa Direzione Autonoma Polizia Municipale - Comandante GIANNI LANDI**

Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Organico
Polizia Municipale	Cat. D Spec. Vigilanza	1 D/3 2 D/1
	Cat. C Agente Polizia Municipale	1 C/5 5 C/4 2 C/3 4 C/2 3 C/1
TOTALE		18

**AREA TECNICA**

**Responsabile: Dirigente Ing. MARICA BRUNI**



Servizi e Uffici	Categorie e profili professionali	Organico
Urbanistica e Pianificazione territorio	Cat. D Spec. Tecnico (P.O.)	1 D/2
		1 D/1
	Cat. C Istr. Tecn.	1 C/5
	Cat. B/3 Coll. Amm.	1 B/7
<b>Unità Speciale Autonoma SUAP</b>	Cat. D Spec. Tecnico P.O.	1 D/5
Servizi gestiti: SUAP, URP	Cat. D Spec. Amm.	1 D/4
Responsabile: Giannini Marinella	Cat. C Istr. Amm.	1 C/5
Lavori Pubblici	Cat. D Spec. Tecnico	2 D/1
		1 D/4
	Cat. C Istr. Tecnico	3 C/2
		2 C/1
Logistico e Manutentivo	Cat. D Spec. Tecnico P.O.	1 D/2
	Cat. D Spec. Amm.	1 D/3
	Cat. C Istr. Tecnico	1 C/5
		1 C/4
		2 C/2
		1 C/1
	Cat. B/3 Coll. Prof. Tecn.	3 B/8
		2 B/7
		1 B/5
	Cat. B/1 Esec. amm.	7 B/3
	Cat. B/1 Esec. Tecn.	3 B/7
		1 B/6
		1 B/5

		2 B/2
Ufficio Amm.vo di area	Cat. C Istr. amm.	1 C/2
	Cat. B/1 Esec. amm.	1 B/6
TOTALE AREA (escluso il dirig.)		44

### ***1.2d- I Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione e le relative attribuzioni***

**La Giunta** comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione del P.T.P.C.T. ed il successivo aggiornamento.

**Il Sindaco** ha nominato, con decreto n. 67/2022, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza all'interno del Comune di Cortona il Segretario Comunale dell'Ente, Dott.ssa Luana Della Giovampaola.

**Il Responsabile della prevenzione** della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T) così come individuato ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012 esercita i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure del Piano, verifica l'efficace attuazione delle stesse e l'idoneità del Piano e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con le Strutture dirigenziali competenti e con il loro supporto, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti, con regolamento di giunta comunale approvato con delibera di G.C. n. 186 del 28/12/2017 in attuazione dei principi e delle misure individuate nel presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nello specifico piano formativo di seguito individuato e descritto (Misura 4 - Formazione) nel presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre (o diverso termine successivo stabilito annualmente dall'ANAC) la relazione annuale sull'attività di anticorruzione svolta;
- elabora il documento che prima era denominato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) (ora confluito in unico documento con il Piano Anticorruzione e denominato PTPCT) in quanto nominato, con decreto del Sindaco n. 1095 del 12/11/2019 anche Responsabile della trasparenza dell'Ente;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013).

**La Struttura dirigenziale, composta da Dirigenti e Posizioni organizzative incaricate di settori specifici**, nell'ambito delle aree di attività di rispettiva competenza, effettuano la mappatura dei processi

(procedimenti e attività), partecipano al processo di gestione del rischio e alla successiva elaborazione delle misure di contrasto del rischio. I Dirigenti e le Posizioni Organizzative sono designati quali Referenti del Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione dell'Ente, secondo le indicazioni contenute nella circolare del D.F.P. n. 1/2013. La loro attività si coordina e si raccorda con quella del Responsabile dell'Anticorruzione dell'Ente, per l'osservanza degli obblighi e degli adempimenti individuati all'articolo 16 del D.lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale:

- concorrono 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 (comma 1-bis);
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento da parte dei dipendenti appartenenti ai relativi servizi e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale, sia quella preventiva in attuazione della misura n. 3 del presente Piano che nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);
- controllano, ed eventualmente segnalano, sul corretto adempimento di quanto previsto nel Piano e sul rispetto degli obblighi di legge in tema di integrità e corretta applicazione degli istituti giuridici connessi a trasparenza e prevenzione della corruzione; formulano proposte di aggiornamento e implementazione del presente Piano anche in considerazione dell'esperienza, dei risultati del monitoraggio periodico effettuato nell'ambito dei Servizi comunali di competenza e delle istanze e segnalazioni pervenute.

I Dirigenti e Posizioni Organizzative, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano osservano, in qualità di dipendenti dell'Ente, le misure contenute nel P.T.P.C.T.

In qualità di referenti della trasparenza, i Dirigenti e le P.O. collaborano con il Responsabile della trasparenza ed in particolare:

- curano gli adempimenti previsti nella parte del presente piano relativo alla Trasparenza;
- segnalano i fabbisogni formativi individuati nei rispettivi Servizi;
- formulano proposte migliorative finalizzate all'innalzamento dei livelli di trasparenza in relazione all'organizzazione, al funzionamento e alle attività dei relativi servizi e dell'ente nel suo complesso;
- formulano proposte ai fini dell'implementazione delle misure facoltative e aggiuntive in materia di trasparenza.

**I Referenti del RPCT, individuati nella più volte citata struttura dirigenziale**, in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza del Comune di Cortona sono:

- La Segretaria Generale, Dott.ssa Luana Della Giovampaola, come da funzioni gestionali relative alla Segreteria Generale e Servizi Demografici, nominata con Decreto del Sindaco numero 66 dell'11/04/2022;
- La Dirigente del Settore Finanziari, Dott.ssa Paola Riccucci, nominata con Decreto del Sindaco numero 9 dello 03/07/2019;
- La Dirigente del Settore Tecnico, Ing. Marica Bruni, nominata con on Decreto del Sindaco numero 10 dello 03/07/2019;
- La Dirigente del Settore Governance del Sistema Culturale, Dott.ssa Maria Rosa Quintili come da Decreto del Sindaco numero 30 dello 06/05/2020;
- L'Incaricato Posizione Organizzativa della Direzione Autonoma Polizia Municipale – Comandante della Polizia Municipale, Gianni Landi, nominato con Decreto del Sindaco numero 63 del 31/01/2022.

Ciascun Referente, entro 20 giorni dall'approvazione del presente piano, deve individuare all'interno del proprio servizio, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni.

La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i successivi 10 giorni.

#### **Il Nucleo di Valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) quale unità organizzativa istituita con apposito provvedimento nell'ambito del Servizio Affari Generali e Segreteria, si occupa di:
- svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n.165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento ed esprime pareri, sentito il Responsabile dell'anticorruzione dell'ente, in merito all'interpretazione dei contenuti del Codice di Comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

#### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- partecipano all'implementazione delle misure indicate nel P.T.P.C.T. anche in attuazione degli obiettivi del Piano Performance 2022-2024 che prevedono, espressamente, il collegamento con il
- PTPCT dell'ente;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale in conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano per quanto compatibili le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

#### ***1.2e- Procedura di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.T. del Comune di Cortona.***

La predisposizione e l'aggiornamento annuale del presente documento è stata curata dal Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza e con la partecipazione delle Struttura dirigenziale del Comune di Cortona, per i Servizi di rispettiva competenza.

Nella fase iniziale si è proceduto alla consultazione delle struttura dirigenziale mediante incontri settoriali e specifiche interviste condotte sulla base di domande formulate con specifico riferimento agli adempimenti. Il confronto con le P.O. ha reso possibile una prima generica valutazione del rischio connesso ai vari processi e la proposta di talune misure di mitigazione e contrasto.

Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata in un successivo paragrafo, al quale si rimanda per l'illustrazione della metodologia utilizzata. Il lavoro è proseguito con un'attività di analisi e rielaborazione dei dati emersi dal confronto con i soggetti di cui sopra, in base alla quale è stato possibile definire un primo progetto di Piano.

Successivamente il progetto di Piano è stato trasmesso ai Referenti/Struttura dirigenziale per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni. Su tale progetto quindi si è svolto il confronto in apposite riunioni convocate dal Responsabile dell'anticorruzione finalizzate a definire lo schema definitivo di Piano. La proposta definitiva relativa alla mappatura delle aree a rischio e delle misure è stata visionata e condivisa da tutti i Referenti.

Nel corso di validità del presente Piano, sarà dato rilievo all'implementazione della mappatura dei processi e all'attuazione delle misure. Al fine di rendere più snella la struttura del Piano e consentirne una migliore fruibilità da parte degli utenti sono state redatte delle schede che, per ogni processo a rischio, contengono le informazioni prescritte dal PNA.

Dopo l'approvazione è prevista adeguata diffusione del Piano mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente - Sezione "Amministrazione Trasparente". Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il termine indicato dall'ANAC, dovrà redigere, ai sensi dell'art.1 co. 14 della legge n. 190 del 2012, una relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel P.T.C., anch'essa pubblicata sul sito web dell'Ente - Sezione "Amministrazione trasparente" - secondo quanto stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione.

### ***1.2f- Tipologia di misure di prevenzione e contrasto***

Le misure di prevenzione individuate nel presente Piano si distinguono in:

- misure generali e obbligatorie in base alla normativa di riferimento;
- misure ulteriori, cioè ritenute utili dall'Ente che, con l'individuazione e la riproduzione nel presente Piano, decide di renderle obbligatorie e vincolanti.

Le misure individuate, tanto generali e obbligatorie quanto ulteriori, possono essere poi distinte in:

- misure trasversali e cioè riguardanti la pluralità di servizi dell'Ente, finalizzate a mitigare una pluralità di rischi;
- misure specifiche, cioè rivolte alla prevenzione dei rischi previamente individuati e mappati dall'ente.

Il presente piano contiene, infine, sia l'indicazione delle misure già attuate presso l'Ente, che quelle ancora da implementare nel triennio. Quest'ultime, in quanto contenute in un documento di natura programmatica impongono che il Piano si coordini con gli obiettivi individuati e descritti nel Piano della Performance dell'Ente relativo al triennio di riferimento.

### ***1.2g- Le singole misure trasversali di contrasto***

Nelle schede di seguito riportate vengono descritte le misure trasversali adottate dal Comune di Cortona (Misure da 1 a 15) (ALL. A):

- Misura 1: Adempimenti di trasparenza
- Misura 2: I Controlli
- Misura 3: I Codici di comportamento
- Misura 4: La formazione e le procedure di selezione dei dipendenti da formare. Piano formativo
- Misura 5: La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
- Misura 6: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Misura 7: Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- Misura 8: Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni
- Misura 9: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Misura 10: Controllo analogo
- Misura 11: Digitalizzazione dei flussi documentali (Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, procedimenti, riutilizzo dei dati)

- Misura 12: Cause di incompatibilità nell'assegnazione agli uffici, nel conferimento di incarichi e nella formazione di commissioni
- Misura 13: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio presso la P.A. (ad eccezione del rispetto di quanto disposto dall'art. 5, comma 9, D.L. 95/2012)
- Misura 14: Incompatibilità e inconfiribilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni
- Misura 15: Standardizzazione delle tecniche di redazione degli atti al fine di limitare la discrezionalità amministrativa

## **SEZIONE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO**

La gestione del rischio può essere definita come l'insieme di tutte le attività che sono realizzate all'interno dell'ente per monitorare ed arginare i rischi di corruzione che potrebbero concretizzarsi e si configura pertanto come lo *strumento* da utilizzare per ridurre le probabilità che un rischio si verifichi.

Il *mezzo* per raggiungere un'efficace gestione del rischio è la *pianificazione* della gestione del rischio, che si concretizza, nel nostro caso, nella stesura del Piano di prevenzione della corruzione, dove vengono evidenziati i rischi ed individuate le misure atte a ridurre l'effettiva manifestazione.

Il processo di gestione del rischio, in tutte le sue fasi, ha visto il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il supporto del gruppo di lavoro all'uopo costituito formato dai Referenti. Sono intervenuti incontri propedeutici tanto alla mappatura dei rischi che all'attuazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicità previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016) il quale, si ricorda, contempla misure di trasparenza in attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012.

Il processo di aggiornamento dei procedimenti è stato realizzato nel 2016; Nel triennio di validità del presente Piano, si provvederà ad effettuare una revisione e completamento della mappatura dei processi.

Successivamente si sono tenuti incontri tra i Dirigenti, il gruppo di lavoro ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione al fine di mappare, valutare e trattare i rischi individuati.

Notevoli sono state le difficoltà dovute alla necessità di mettere a sistema tutti gli strumenti di programmazione, obbligatori e/o facoltativi, già in essere nell'ente, con la consapevolezza pertanto di aver iniziato un percorso dinamico, costantemente divenire e da implementare in sede di aggiornamento.

Il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi, contraddistinte come di seguito indicato:

- **Censimento dei processi e procedimenti a “rischio”:** l'elenco dei procedimenti e delle fasi a rischio individuate non ha la pretesa di esaustività, ma si è concentrato nell'individuazione di un elenco, individuato sulla base dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole.
- **Analisi del rischio corruttivo:** per ogni processo/procedimento individuato, il rischio di corruzione è stato valutato attraverso la metodologia individuata nel P.N.A. e meglio descritta più avanti (vedi par. “gestione del rischio”) tenendo conto di due elementi, ed in particolare, la probabilità dell'accadimento e l'impatto dell'evento corruttivo. Tali valori sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte di ogni singolo Responsabile di Servizio e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia, non potendo quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma da valutarsi come indicatori quali-quantitativi;
- **Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione.**

A seguito dei successivi aggiornamenti annuali al PTPCT e in attuazione degli indirizzi applicativi del PNA 2015 e del successivo aggiornamento al PNA 2016 è stata effettuata la mappatura di ulteriori processi dell'ente (quindi non solo quelli a rischio), con individuazione delle relative fasi, e descrizione degli input e output di processo.

In ragione della nomina del nuovo RPCT con decreto sindacale n. 67 del 16/04/2022, in prossimità della scadenza del termine per l'approvazione del PTPCT 2022/2024 fissata al 30/04/2022, la

mappatura suddetta potrà essere integrata ulteriormente, nell'ambito dei successivi aggiornamenti, sulla base dell'esperienza applicativa e dell'attivazione di nuovi processi all'interno dell'ente, analogamente al processo di valutazione e analisi del rischio corruttivo.

- **- La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi consente di *individuare il contesto* all'interno del quale deve essere successivamente sviluppata la valutazione del rischio poiché è finalizzata a rappresentare le attività dell'amministrazione mediante l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. La mappatura dei processi è stata effettuata partendo dall'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale.

Si recepisce la formulazione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che definisce il **processo** come " *una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*".

La mappatura è effettuata con riferimento alle aree definite "aree generali".

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. ~~provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.~~

La mappatura ha consentito di evidenziare, pertanto, le aree all'interno delle quali si può verificare il rischio per dar corso poi al secondo passaggio, ovvero la valutazione del rischio.

Ogni servizio ha predisposto la tabella della mappatura del rischio, con riferimento alle attività del proprio servizio indicando il processo, o le sue fasi, l'input e l'output di processo e le responsabilità per ciascuna fase.

È stata invece formulata una mappatura del rischio unica per l'area relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture considerando che riguarda trasversalmente tutti i servizi, anche rispetto alle misure che poi saranno implementate.

La valutazione del rischio:

Una volta individuate le aree ed i processi, si è proceduto ad effettuare la valutazione del rischio che si è composta di 3 fasi:

- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
- ANALISI DEL RISCHIO
- PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Ciò è stato effettuato per ciascun processo o fase del processo antecedentemente mappato.

### **2.2.1- Identificazione del rischio**

In questa fase si è proceduto ad identificare, per ciascun processo mappato, il rischio, tenendo conto delle peculiarità del nostro ente che non ha visto personale condannato in sede penale per reati di corruzione né l'irrogazione di sanzioni a seguito di procedimento disciplinare negli ultimi anni.

L'identificazione è stata supportata dall'utilizzo dei criteri riportati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (P.N.A.2013). In sede di definizione delle tabelle dei procedimenti amministrativi nel corso dell'anno 2022 l'Ente intende attuare una nuova ponderazione, anche in corso d'anno, di tale contesto.

### **2.2.2- Analisi del rischio**

Nel PNA 2019, A.N.A.C. ha integralmente superato la metodologia precedentemente individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013 - che espressamente invita a non più considerare come riferimento metodologico da seguire: suggerisce, pertanto, di finalizzare l'analisi di esposizione al rischio dei vari processi mediante:

- l'utilizzo di un approccio di tipo valutativo;
- l'individuazione dei criteri di valutazione;
- la rilevazione dei dati e delle informazioni;
- la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

In tale approccio **qualitativo**, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri e dette valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono necessariamente la loro rappresentazione finale in termini numerici.

La stima del livello di esposizione al rischio è stata quindi compiuta facendo riferimento ai seguenti indicatori:

- **livello di interesse esterno**, al fine di rilevare la presenza di interessi, anche economici, del destinatario del processo;
- **discrezionalità del decisore interno**, al fine di determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
- **presenza di eventi corruttivi in passato**, ricorrendo i quali si determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
- **collaborazione del responsabile del processo** nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano, potendo, la mancata collaborazione del responsabile, essere indice di opacità e far quindi aumentare il rischio corruttivo;
- **esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio**, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi.
- **rischio riciclaggio**, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

La valutazione è espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori di cui ai precedenti punti 1), 2) e 4) e di SI/NO per gli altri. Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione.

Alla rilevazione del rischio riciclaggio (punto 7) è associata una valutazione in termini di Alto, pertanto, tutti i processi per i quali è rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di Alto, indipendentemente



dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori, **al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.**

### ***2.2.3- La ponderazione del rischio***

Dopo aver determinato il livello di rischio di ogni processo, si procede alla ponderazione: verranno trattati, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), dapprima i rischi più elevati che sono quelli che rientrano nella fascia Elevati ed emersi nelle aree a rischio obbligatorie, successivamente quelli di livello inferiore rilevati nelle aree facoltative.

- ***- Il trattamento del rischio***

Il trattamento del rischio è la fase nella quale sono state individuate le misure che si rendono necessarie per poter arginare la possibilità che il rischio si concretizzi.

Le misure si distinguono in obbligatorie ed ulteriori (facoltative), in trasversali e specifiche: quelle obbligatorie sono espressamente previste dal legislatore ed analizzate nelle Tavole Misura 1 a 15. Nell'ente sono già implementate anche altre misure ulteriori, tra quelle peraltro suggerite anche negli allegati al P.N.A., ovvero:

- è istituita presso l'Ente la conferenza delle Strutture dirigenziale e consente di far circolare il flusso delle informazioni per gestire in maniera organica le varie funzioni dell'Ente;
- viene valorizzato il ruolo di controllo del Nucleo di Valutazione e del Collegio di Revisione, quali importanti strumenti di controllo indiretto.

- ***- Monitoraggio***

Il monitoraggio sull'attuazione ed efficacia delle misure indicate nel Piano vede il coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e di tutta la Struttura dirigenziale.

Il sistema di monitoraggio sul rispetto delle misure di prevenzione del rischio corruttivo è avviene:

- con cadenza trimestrale in sede di controlli interni;
- con cadenza annuale (periodo novembre – dicembre) a cura del Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, tramite invio ai Responsabili di una scheda tipo da compilare a loro cura e restituire allo stesso RPCT. (All. C)

Per consentire un efficace controllo sul rispetto della tempistica di implementazione delle misure per ciascuna di esse è stato individuato, nel presente Piano, il Servizio competente all'attuazione.

I Responsabili coinvolti sono stati adeguatamente informati.

- ***- Le responsabilità***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde per responsabilità dirigenziale nel caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190, nel caso in cui si verificano ripetute violazioni al piano e per omesso controllo. Si aggiunge alla responsabilità dirigenziale anche quella amministrativa e disciplinare nell'ipotesi che un dipendente venga condannato in via definitiva per un reato di corruzione se il Responsabile per la prevenzione della Corruzione non dimostri di aver predisposto il piano e soprattutto vigilato sulla sua applicazione.

Si rammenta che è prevista anche la responsabilità, in capo al Responsabile della prevenzione, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Con riferimento ai Dirigenti, individuati nel presente Piano quali Referenti in materia di anticorruzione e di trasparenza, l'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione dei dati, con riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti anche dal d. lgs. n. 33/2013 comporta responsabilità dirigenziale delle informazioni di cui al comma 31.

I Dirigenti sono tenuti a vigilare sull'osservanza del Codice di Comportamento da parte del personale loro assegnato.

Da parte dei dipendenti, la violazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contemplate dal presente piano, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della l.n.190/2012, costituisce illecito disciplinare e come tale può essere sanzionato.

Da ultimo si segnala il sistema sanzionatorio introdotto dalla legge 30/11/2017 n. 179 in materia di Whistleblowing.

### ***Sezione III- TRASPARENZA***

#### ***Premessa***

Nell'ambito della riforma della Pubblica Amministrazione la trasparenza riveste un ruolo centrale nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come sancito dall'art. 97 della Costituzione, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico (Misura 1: Adempimenti di trasparenza).

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 (Cosiddetto Testo unico della trasparenza) avente ad oggetto il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*.

Con tale norma il legislatore ha inteso introdurre nell'ordinamento uno strumento di riordino della materia disciplinata, fino all'entrata in vigore del predetto testo unico, da disposizioni eterogenee tra loro per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, armonizzando così il complesso normativo succedutosi negli anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D. Lgs n. 33/2013 (riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione, uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le PA, definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo, accesso civico) sono volti a rafforzare la trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione.

Tale decreto legislativo è stato recentemente modificato ed integrato dal Dlgs. N. 97 del 25 maggio 2016.

A seguito della modifica apportata al D. Lgs 33/2013 dal D. Lgs 97/2016, è cambiato il concetto di trasparenza intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”.

- **Accesso civico:**

Con il nuovo decreto il Legislatore ha introdotto il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. L'accesso civico, il meccanismo previsto dal Foia e l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 22 e ss. della L. n. 241/90 e s.m.i. sono strumenti differenziati a disposizione del cittadino, al quale, in particolare tramite la trasparenza ha uno strumento per verificare ed arginare fenomeni di corruzione per controllare la legittimità dell'azione amministrativa ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche tramite l'accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione ed alle attività delle pubbliche amministrazioni.

In tal modo è favorita l'attuazione di “forme diffuse di controllo” sul reale perseguimento delle funzioni istituzionali e sulla correttezza dell'esercizio della funzione pubblica.

Il Comune di Cortona ha adottato la disciplina relativa alla gestione del procedimento di “accesso civico” nelle due forme (semplice e generalizzato) che è pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente>Altri contenuti>Accesso civico.

- **La qualità dei dati.**

Un capitolo a parte il legislatore dedica alla qualità dei dati e alla pertinenza delle informazioni (CAPO I-TER - Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti). Si chiede, in particolare, “*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. 5. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili all'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del decreto legislativo n. 196 del 2003*”.

Rimane il termine di 5 anni per la conservazione dei dati pubblicati, salvo diversi casi individuati dall'ANAC che potrà prevedere termini inferiori.

Nell'ottica della semplificazione arriva anche il disposto che prevede la possibilità di inserire collegamenti ipertestuali laddove il dato, il documento o l'informazione sono pubblicati in una sezione diversa del sito dell'ente (Art. 9).

- **L'ANAC**

Il ruolo assunto da Anac diventa sempre più incisivo anche sull'azione sanzionatoria (Art. 45-48). Anzitutto l'Anac “*può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati nella loro integrità è disciplinato dall'articolo 5*”.

Si introduce, in buona sostanza, il principio della “*soft law but law*” che – come successo anche per la riforma dello scorso aprile del Codice degli appalti, introduce come atto di indirizzo di livello generale (e dunque valevole erga omnes ai sensi della L. 400/88) l'adozione delle Linee Guida Anac alle quali sono demandate le sanzioni oltre la regolamentazione di taluni aspetti individuati nella riforma.

- **Banche dati**

Un'importante novità riguarda anche l'introduzione della pubblicazione delle banche dati che assorbe l'obbligo di pubblicazione previsto dal decreto 33 riformato. In particolare l'art. 9-bis prevede che “*Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione 'dei dati', 'delle informazioni' o 'dei documenti' da loro detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati*”.

### ***1.1- La normativa di riferimento per gli obblighi di pubblicazione***

La disciplina della trasparenza Amministrativa si fonda sulle seguenti normative:

- L'art 1 comma 9 lett. f della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” secondo cui il piano anticorruzione individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

- Il D. Lgs 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016 nella parte a riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, D. Lgs n. 82 del 07.03.2005 (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.

Alle sopracitate norme di legge si aggiungono le delibere già adottate dall'ANAC per disciplinare le modalità applicative del testo unico sulla trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013) oltre a quelle adottate sempre dall'ANAC in seguito all'emanazione del D. Lgs. 97/2016, in particolare:

- la Delibera n. 1309 del 28.12.2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013;
- la Delibera 1310 del 28.12.2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”;
- La Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 “*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*” come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”;
- la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 “*Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art.14 co.1 lett. c) ed f) del D. Lgs. n. 33/2013 per tutti i Dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN*”.

### ***1.2- I soggetti istituzionali coinvolti per l'attuazione della trasparenza***

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo del **Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**, individuata nella persona del Segretario Generale dell'Ente, che effettua anche il 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.

Tale figura, curando l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, OIV, ANAC, ufficio dell'Ente per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Spetta ancora al predetto Responsabile segnalare gli inadempimenti riscontrati in materia di trasparenza al vertice politico dell'amministrazione ed all'OV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

- **I Referenti della Trasparenza sono individuati, nella Struttura dirigenziale (singoli Dirigenti e posizioni organizzative)** sono direttamente responsabili dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.
- **Il NDV a cui compete verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza** e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Esso, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e delle Struttura dirigenziale dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
- **L'ANAC**, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, chiamata a controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri

ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

### ***1.3– Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013)***

Con il D. Lgs. n. 97/2016 il legislatore ha posto l'accento sulla necessità di assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel Piano, quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico - gestionale dell'amministrazione e il Piano della performance, e ciò al fine di garantirne la coerenza e l'effettiva sostenibilità.

I principali obiettivi strategici saranno quindi i seguenti:

- **Accessibilità**, legata alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione, e quindi alla loro integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- **Diritto di accesso, accesso civico semplice e generalizzato**, rendendo accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- Il Comune riconosce ed assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte dell'Amministrazione (accesso civico semplice) nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato).

### ***1.4- I contenuti della sezione amministrazione trasparente***

I dati oggetto di pubblicazione, ai sensi del testo unico sulla trasparenza, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, sono contenuti nell'apposita sezione del sito internet dell'Amministrazione (<http://www.comunedicortona.it/trasparenza>), denominata "Amministrazione Trasparente".

La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella *home page* del Comune, in posizione facilmente raggiungibile attraverso un link ed è organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del testo unico sulla trasparenza, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal D. Lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs 97/2016.

L'Amministrazione non applica filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" vi sono le seguenti sotto-sezioni, con i sottotitoli dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione generale (prima obbligatoria) e quelli facoltativi:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- 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 la distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva

- 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 ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio 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, 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.

I dati oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e come precisato dall'A.N.A.C. con la Delibera n. 1310 del 28/12/2016 sono pubblicati dall'Ente su base della griglia degli obblighi di pubblicazione diffusa dall'A.N.A.C. (allegata alla citata Delibera) rispetto alla quale l'Ente ha effettuato le pubblicazioni obbligatorie.

#### ***1.5- Le forme osservate dall'Ente per pubblicare nella sezione amministrazione trasparente***

Le informazioni, i dati e i documenti che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare devono avere determinate caratteristiche funzionali al conseguimento degli obiettivi a cui la normativa sulla trasparenza tende e garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Dirigenti e le Posizioni Organizzative garantiscono, per il tramite di personale appositamente individuato come "addetto alla pubblicazione", che le informazioni, i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente;
- per un periodo di conservazione imposto ex lege di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo;
- in formato aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno comunque riutilizzabili ai sensi del D. Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nel caso in cui non sia stato adempiuto un obbligo di pubblicazione poiché non si è verificata la fattispecie indicata dalla legge (ad es. non siano stati conferiti incarichi di collaborazione, etc.) occorre darne comunque evidenza.

## **1.6- L'accesso civico**

Viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D. Lgs. 33/2013, dal titolo “*Diritto di accesso a dati e documenti*”, per come modificato con l’articolo 6 del D. Lgs. 97/2016 riscrive l’art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e introduce un nuovo articolo, il 5-bis.

Sono previste due tipologie di accesso civico e precisamente:

1) la prima, disciplinata dal comma 1 dell’art. 5, che testualmente recita: “*L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*”.

Si tratta del già vigente istituto dell’accesso civico, con relativa istanza da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell’Ente, quando dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione trasparente” non risultano essere stati pubblicati.

Comporta il diritto del cittadino di vedere pubblicato tutto ciò che in base al D. Lgs. 33/2013 debba essere oggetto di pubblicazione (pertanto interviene in un momento patologico, ovvero quando la p.a. sia inottemperante al suddetto adempimento). Se ne deduce agevolmente che l’accesso civico è limitato ai soli dati, documenti e informazioni che vanno pubblicati.

La seconda, disciplinata dal comma 2, dell’art. 5 (vera novità), che testualmente recita “*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis.***”

L’accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente. I limiti previsti e per i quali l’accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela “*di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo quanto previsto dall’art. 5-bis.

Secondo l’art. 46, inoltre, “*il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*”.

La norma, pertanto:

- conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013 ed oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

Significative sono le differenze con l’accesso tradizionale di cui all’art. 22 e seguenti della legge 241/1990 (che rimane in vigore), limitato ai soli documenti e non anche ai dati e alle informazioni, che richiede la presenza di un interesse differenziato da parte del cittadino, ovvero un interesse diretto, concreto e attuale.

### **Procedimento**

L’esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L’istanza può essere trasmessa anche per via telematica o in forma cartacea.

Nel caso di accesso civico di cui al comma 2 (FOIA), l’istanza è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- al Settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- alla Segreteria generale (indicata nella sezione "Amministrazione trasparente") solo qualora il cittadino non conosca il settore che detiene gli atti richiesti.

Le risposte all'istanza di cui all'art. 5, comma 2, saranno date direttamente al cittadino dal Settore competente che detiene gli atti ed inviate per conoscenza anche alla Segreteria Generale. Laddove gli elementi richiesti coinvolgono più settori, il riscontro al cittadino sarà competenza di quello che detiene il provvedimento finale.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è di regola gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su altri supporti. Una volta effettuata la richiesta, la PA dovrà rispondere sempre entro 30 giorni e, se vorrà negare le informazioni richieste, dovrà farlo con «provvedimento espresso e motivato». In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, si potrà presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione, che dovrà decidere con un provvedimento motivato entro il termine di venti giorni; in alternativa potrà rivolgersi, al difensore civico regionale.

In caso di individuazione di controinteressati al rilascio della documentazione richiesta, gli stessi vanno coinvolti nel procedimento, con i tempi e le modalità indicati nel novellato art. 5.

### ***1.7- Le sanzioni***

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, salva comunque l'ipotesi di applicazione delle sanzioni per casi specifici contemplati all'art. 47 del D. Lgs n. 33/2013.

### ***1.8- Il monitoraggio***

Si procederà al controllo, a campione o per valutazioni generali attuate anche all'interno di ordinari monitoraggi, sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente"; in base all'esito dei controlli effettuati il Responsabile della trasparenza provvede a chiedere delucidazioni e chiarimenti sulle situazioni di criticità emerse e a fornire indirizzi e direttive alle Strutture dirigenziali.

Nonostante la completezza dei dati attualmente pubblicati, l'evoluzione normativa nei settori specifici oltre che in quello della trasparenza determina la necessità di una costante attenzione ai contenuti e di un confronto collaborativo con gli uffici che devono provvedere all'aggiornamento.

Occorre inoltre considerare la complessità dell'attività di aggiornamento della sezione dal momento che necessita di una continua attenzione a vari elementi: gli interventi ANAC, quelli del Garante della Privacy, il confronto con altri enti oltre che con gli uffici competenti individuati.

Altro elemento oggetto di monitoraggio è rappresentato dal tipo di formato per la pubblicazione: secondo l'art. 7 del D. Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto che risulta difficilmente realizzabile per alcuni documenti. Uno dei principali obiettivi prefissati per il triennio 2021/2023 è l'analisi in merito all'accessibilità e riutilizzabilità dei dati pubblicati.

## ***SEZIONE IV - DISPOSIZIONI FINALI***

Per quanto non espressamente previsto o disciplinato nel presente Piano si rimanda alla normativa vigente, in particolare alla L. 190/2012 e ai provvedimenti emanati in attuazione al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché alle deliberazioni ANAC al Codice di Comportamento Nazionale e a quello integrativo del Comune di Cortona.



Le misure previste nel presente piano, che riguardano aspetti collegati all'organizzazione, e pertanto di competenza della Giunta Comunale devono intendersi come integrative del Regolamento sull'Organizzazione dei Servizi e degli Uffici che disciplina anche le procedure concorsuali pur dovendo essere successivamente rivisitato per armonizzarlo e renderlo maggiormente organico.

**COMUNE CORTONA**  
**(Provincia di Arezzo)**

**ALLEGATO A) – LE MISURE DI PREVENZIONE DEL P.T.P.C.T. 2022/2024**  
**MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE E SPECIFICHE.**

**MISURA 1: TRASPARENZA**

<b>DISCIPLINA</b>	
<p>Il Legislatore con il D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016, modifica sia il D. Lgs. 33/2013 Trasparenza, sia la legge n. 190/2012 Anticorruzione. Il citato decreto entrato in vigore il 23 giugno 2016 con gli articoli dall'1 al 40 modifica il decreto trasparenza.</p> <p>La trasparenza, come modificata nel relativo concetto, è intesa adesso come <i>“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”</i>.</p> <p>Viene modificato profondamente l'istituto dell'“accesso civico”, quale strumento introdotto dal D. Lgs. n. 33/2013 e che nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione.</p> <p>Con il nuovo decreto il Legislatore ha introdotto il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.</p> <p>L'accesso civico, e l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 22 e ss. della L. n. 241/90 e s.m.i. sono strumenti differenziati e concorrenti a disposizione del cittadino, il quale, in particolare tramite la trasparenza ha uno strumento per verificare ed arginare fenomeni di corruzione per controllare la legittimità dell'azione amministrativa ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche tramite l'accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione ed alle attività delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>In tal modo è favorita l'attuazione di <u>“forme diffuse di controllo”</u> sul reale perseguimento delle funzioni istituzionali e sulla correttezza dell'esercizio della funzione pubblica.</p>	
<b>MISURE DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPISTICA ED INDICATORE</b>
<p><b>Strumenti per assicurare la trasparenza:</b></p> <p>Il comune di Cortona intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" (art. 1, comma 1, D.Lgs. 33/2013), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</p> <p>La trasparenza amministrativa viene assicurata:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. mediante la pubblicazione nel sito <i>web</i> istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle de-</li></ol>	<p>2022, adozione atti</p>

cisioni della pubblica amministrazione.

Ogni Responsabile di servizio è responsabile per la pubblicazione degli atti di propria competenza. Il RPCT sarà il referente, in termini sollecitatori e di controllo dell'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento della Sezione Amministrazione Trasparente.

La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

2. attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente Piano, ha già provveduto:
  - a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono disponibili su *Amministrazione trasparente*>*Altri contenuti*>*Accesso civico*;
  - a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA;
  - ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA;
  - nell'anno 2022 sarà istituito un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso (accesso documentale; accesso civico semplice; accesso civico generalizzato (FOIA)).

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al d.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Il controllo sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, viene effettuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di legittimità amministrativa;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico sulla base delle segnalazioni pervenute.
- attraverso il NdV con la predisposizione e la pubblicazione dell'Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da

istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Attestazioni OIV o di struttura analoga.

Le sanzioni - L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97". Il regolamento è stato pubblicato in GU Serie Generale n. 284 del 05.12.2016 ed è in vigore dal 06.12.2016

### **Organizzazione**

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, vengono individuati responsabili per la pubblicazione dei dati, i Dirigenti ed i Titolari USA per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Dirigenti ed i Titolari USA gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Dirigenti ed i Titolari USA, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli

addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32 della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: sin dal 1° luglio 2009 l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

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

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

### **Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione

dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019).

## MISURA 2: I CONTROLLI

<b>DISCIPLINA</b>	
<p>Il sistema dei controlli interni costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e più in generale, dell'attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità.</p> <p>L'articolo 3, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, modificando gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), ha riformulato e disciplinato organicamente la normativa del sistema di controlli interni da implementare all'interno degli enti pubblici.</p> <p>Tale norma rende obbligatoria l'attivazione graduale delle seguenti forme di controllo interno:</p> <p>controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;</p> <p>controllo successivo di regolarità amministrativa;</p> <p>controllo di gestione;</p> <p>controllo degli equilibri finanziari;</p> <p>controllo strategico (obbligatorio per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti);</p> <p>il controllo delle società partecipate (obbligatorio per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il controllo della qualità dei servizi erogati (obbligatorio per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti).</li> </ul> <p>L'articolo 147, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 inoltre prevede che <i>“nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”</i>.</p>	
<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPISTICA ED INDICATORE</b>
	2022, adozio

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO	ne atti
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del Servizio	
	Successivo	Ogni tre mesi	5%	Segretario comunale	
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del Servizio Finanziario	
	Successivo	Ogni tre mesi	5%	Segretario comunale	
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi		Responsabile del Servizio Finanziario	
Implementazione di forme di verifica della soddisfazione degli utenti nei servizi educativi e culturali		Annuale		Responsabile Servizio Cultura e Scuola	
Controllo Società Partecipate		Annuale		Responsabile del Servizio Finanziario	

### MISURA 3: I CODICI DI COMPORTAMENTO

DISCIPLINA	
<p>Il legislatore nazionale ha approvato con DPR n. 62/2013 il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e ha imposto a tutte le PPAA di adottare un Codice di Comportamento integrativo per specificare gli obblighi contenuti nel Codice nazionale e adattarli alle singole realtà dei vari enti. Il Comune di Cortona ha adottato il proprio Codice di Comportamento e l'ha pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento costituirà fonte di responsabilità disciplinare e rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 - quater, co. 1 del D. Lgs. n. 165/2001.</p> <p>Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno i Dirigenti e le P.O. incaricate USA, nominati con il presente Piano in qualità di Referenti in materia di anticorruzione e di trasparenza.</p>	
MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA ED INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulteriore Formazione e informazione sui contenuti dei Codici di comportamento (Nazionale e Integrativo)</li> <li>• Aggiornamento del Codice di comportamento aziendale alle linee guida approvate con deliberazione dell'ANAC n. 177/2020</li> </ul>	31/12/2022

### MISURA 4: LA FORMAZIONE.

## **DISCIPLINA e procedure di selezione dei dipendenti da formare**

**La formazione** dei Responsabili e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva in materia (art. 1 co. 8 e co. 11).

La formazione dei dipendenti del Comune di Cortona viene effettuata su due livelli: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, Dirigenti (ed alle posizioni organizzative incaricate di massima struttura, quindi USA).

A queste attività formative si aggiungeranno, negli anni successivi, interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dai referenti e dal Responsabile del Piano anticorruzione. Per la formazione di carattere generale sono previsti anche corsi di *formazione in house*, secondo i contenuti e le tempistiche meglio specificate nel Piano Formativo di seguito riportato poi, trasfuso nel Piano della formazione triennale del Comune di Cortona.

I dipendenti, alla fine della formazione, attesteranno di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvederanno alla sua esecuzione.

### **MISURA DA IMPLEMENTARE**

### **TEMPISTICA ED INDICATORE**

Prosecuzione nell'attuazione della misura già implementata: sulla base del piano formativo di seguito descritto:

- Acquisizione di formazione on line con misurazione dei gradi raggiunti di apprendimento
- Definizione di programmi formativi mediante società ad essi deputate ed abbonamenti annuali

Sarà possibile prevedere la formazione di Livello generale ad anni alterni, mentre per la formazione di Livello specifico le attività saranno svolte in ogni anno

2022

Attuazione atti



## DISCIPLINA

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è uno strumento rilevante in quanto riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra l'amministrazione e il cittadino-impresa/utente, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, ma esige una contemperazione rispetto ai profili organizzativi dell'Ente..

La rotazione viene prevista dal legislatore sia per le figure dirigenziali che assumono le decisioni e adottano gli atti finali, che in relazione all'affidamento degli incarichi all'interno dei Servizi ove è più elevato il rischio corruzione.

## MISURE DA IMPLEMENTARE

## TEMPISTICA ED INDICATORE

### Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato “*La rotazione ordinaria del personale*” - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

Al momento non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, il sistema informatico di generazione degli atti amministrativi adottati dai Dirigenti (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) evidenzia il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, adotterà idonee misure di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, anche mediante utilizzo della scheda (allegato C al PTPCT).

2022

ADOZIONE  
ATTI

### Rotazione straordinaria:

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. 165/2001 e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione Straordinaria*, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura,

si rimanda alla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

## DISCIPLINA

Il pubblico dipendente 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 proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012), integrata dalla legge 30 Novembre 2017 che modifica l'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego (Dlgs n. 165 del 2001).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato e non può formare oggetto di visione né di estrazione di copia in quanto sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione e può essere inoltrata anche via mail dedicata o attraverso il sistema delle segnalazioni on line, gestito con modalità tali da garantire l'anonimato del segnalante, evitando la necessità della presenza fisica del denunciante presso l'ufficio.

Il segnalante non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - sottoposto a sanzioni, né demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie va comunicata dall'interessato o dai sindacati all'ANAC che a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia, sottoposta a possibilità di sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente comunque sono nulli. Il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno.

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
Formazione ulteriore del personale su tale strumento, maggiore visibilità nel portale dell'Amministrazione Trasparente	2022

## MISURA 7: MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

### DISCIPLINA

L'Art. 1 Co. 9 L. n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi quale misura efficace al fine di evitare "stalli" o ritardi ingiustificati che potrebbero essere "sintomi" di fenomeni corruttivi.

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA ED INDICATORE
<ul style="list-style-type: none"><li>Implementazione mappatura procedimenti amministrativi. Si rappresenta che nell'anno 2022, l'avvicendamento del RPCT in prossimità della scadenza del termine per l'approvazione del PTPCT, ha impedito una analisi approfondita della mappatura</li></ul>	Entro il 31/12/2022

<p>Adozione tabella tempi procedimentali</p> <p>La competenza in materia di controllo del rispetto dei termini procedimentali e di monitoraggio spetterà, in primo luogo, ai Dirigenti ognuno per il proprio settore e al RPCT.</p> <p>Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.</p> <p>I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al RPCT ed all'UPD, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.</p> <p>Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.</p> <p>Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.</p> <p>Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali del Responsabile del Servizio, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.</p>	
---	--

**MISURA 8: RAPPORTI CON L'ESTERNO ED USO DELLA DISCREZIONALITA' AMMINISTRATIVA.**

## DISCIPLINA

L'art. 1, comma 9, della L. n.190/2012 impone il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti con cui la stessa stipula dei contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione. A tal fine sono individuate le seguenti misure.

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, affinità entro il secondo grado o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai cinque anni precedenti, con le Dirigenti dell'ente ed i dipendenti dei Servizi dell'Ente che possano avere un qualsiasi ruolo gestionale, sia esso decisivo, o meramente valutativo-istruttorio, sulla proposta/progetto/offerta contrattuale che si intende presentare.

La posizione organizzativa, in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, di contratti o di convenzioni, ha la cura di verificare la previsione all'interno dell'atto contrattuale di una clausola in ragione della quale si attesta che la stessa non intrattiene e non ha intrattenuto nei cinque anni precedenti alla stipula, rapporti personali di servizio o fornitura o professionali in genere con i titolari, gli amministratori, i soci dell'impresa e i loro familiari stretti (coniuge e conviventi), acquisito da loro benefici o altra utilità o concluso altri rapporti contrattuali ad eccezione dei contratti da concludersi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

### MISURA DA IMPLEMENTARE

### TEMPISTICA ED INDICATORE

- Indicazioni e supporto a tutti i servizi in merito all'obbligo di effettuare il monitoraggio in oggetto e sulle modalità di adeguamento della modulistica (resp. Attuazione P.O. Servizi Generali – Ufficio Gare e Contratti)
- Acquisizione specifico parere formale del segretario generale su tutti gli accordi procedimentali

Intero anno

## MISURA 9: OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

### DISCIPLINA

La L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi" che prevede l'astensione di soggetti che partecipano a vario titolo all'emanazione di un provvedimento (es. responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali o il provvedimento finale) nel caso in cui si possano trovare in conflitto di interessi anche potenziale rispetto al procedimento in corso.

La norma ha posto a carico del soggetto che si trovi in situazione di conflitto l'obbligo di segnalazione al proprio superiore. Per il Comune di Cortona i dipendenti, come stabilito all'art. 7 del Codice di Comportamento approvato con DGC n. 142 del 17/12/2013, dovranno effettuare la segnalazione al proprio Responsabile/Dirigente ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Si precisa che una norma del medesimo tenore è contenuta anche nel Codice di comportamento nazionale che estende l'obbligo di astensione anche rispetto alle attività che possano coinvolgere interessi propri del dipendente o di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o Responsabile. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Anche in questo caso il soggetto interessato deve segnalare la sua posizione di conflitto al proprio Responsabile. Il provvedimento di astensione deve essere tempestivamente comunicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 7 Cod. Comportamento, che decide in merito).

<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPISTICA ED INDICATORE</b>
Registro informatizzato delle astensioni	Attuazione entro il 2022

## MISURA 10: IL CONTROLLO ANALOGO

<b>DISCIPLINA</b>	
<p>Lo svolgimento dell'attività di controllo analogo verso le società partecipate ed in particolare quelle connotate dal requisito dell'in house rappresenta uno strumento essenziale per il controllo della loro attività e per il mantenimento di livelli di efficienza e legalità adeguati.</p> <p>Recenti problematiche hanno indotto questo Ente, fin dagli anni 2017/2018, ad un forte inasprimento del meccanismo di controllo sostanziale verso la Società Cortona Sviluppo srl, che appare ora efficiente e ben calibrato.</p> <p>L'intento di questo Piano, per l'annualità 2022, prevede il consolidamento di tale meccanismo e la definizione di un sistema maggiormente efficiente sul piano sostanziale e meno formale, con adeguamenti necessari e volti a raggiungere tale obiettivo.</p>	
<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPISTICA ED INDICATORE</b>

Definizione regolamentata del meccanismo di scambio di informazioni/autorizzazioni/nulla osta tra società e struttura gestionale; Riduzione del numero di adempimenti formali richiesti in veste di socio, ad esempio relazioni periodiche; Incremento dei meccanismi di controllo sostanziale e coinvolgimento del Collegio di Revisione dell'ente:	Entro il 31/12/2022 e comunque almeno in sede di nuovi affidamenti pluriennali di servizi
--	---

### MISURA 11: LA DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI.

<p>— <b>DISCIPLINA</b></p> <p>La L. n. 190/2012 prevede espressamente l'introduzione di sistemi atti a consentire la tracciabilità dei processi in qualsiasi momento al fine di ripercorrerne le fasi con le relative responsabilità. Il D. Lgs. n. 33/2013 ha poi consacrato l'aspetto relativo all'uso, per la pubblicazione, di formati di tipo aperto per la consultazione da parte di tutti e con qualsiasi software, nonché la possibilità di riutilizzare i dati stessi. Altro elemento messo in evidenza è il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali che consente di verificare l'espletamento dell'attività amministrativa.</p>	
<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPISTICA ED INDICATORE</b>
<p>Gestione dei procedimenti amministrativi solo in modo digitale. Attivazione sottoscrizione con firma digitale degli atti. Implementazione di conservazione digitale e gestione dei flussi Link diretti tra atti gestionali e portale della Trasparenza Informatizzazione dei decreti sindacali</p>	Entro il 31/12/2022

### MISURA 12: LA COMPOSIZIONE DELLE VARIE COMMISSIONI ED ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

**DISCIPLINA**

La nuova formulazione dell'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001, pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara legate alla condanna, anche con sentenza non definitiva, per i delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

In particolare tali soggetti:

- *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Tale disposizione è immediatamente applicabile, poiché integra le leggi e i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Per verificare l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità per la formazione delle commissioni dovrà essere resa apposita autocertificazione dai Dirigenti/Responsabili USA per quanto riguarda l'aspetto dell'incarico ricevuto, dai componenti delle commissioni costituite per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, dai componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e dai componenti di eventuali commissioni per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

<b>MISURA DA IMPLEMENTARE</b>	<b>TEMPISTICA ED INDICATORE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepimento nei regolamenti di riferimento (Regolamento ordinamento uffici e servizi e Regolamento sui contratti);</li> <li>• previsione di espresse cautele circa partecipazioni ripetute;</li> <li>• rotazione nella composizione, astensione estesa ad ipotesi di mera opportunità;</li> <li>• tendenziale presenza di almeno un componente esterno nelle commissioni di concorso.</li> </ul>	<p>2021</p>

**MISURA 13: IL CONTRASTO AL FENOMENO DEL PANTOUFLAGE**



**DISCIPLINA**

La formulazione dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 che disciplina lo svolgimento di attività lavorativa da parte dei dipendenti in favore di soggetti rispetto ai quali, nell'ultimo triennio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, con finalità di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura, pertanto la struttura dirigenziale (dirigenti, incaricati di unità speciali autonome, posizioni organizzative) i responsabili del procedimento nei casi in cui la normativa eccezionalmente conferisca loro potere negoziale.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono intrattenere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

**MISURA DA IMPLEMENTARE****TEMPISTICA E  
RISCONTRO**

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi *ex art. 110 TUEL 267/2000*, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71, del d.lgs. n. 50/2016;
- la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un *ex* dipendente, segnali detta violazione al Sindaco ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'*ex* dipendente pubblico.
- I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Intero anno

## DISCIPLINA

Il legislatore, in attuazione della L. n. 190/2012, ha emanato il D.Lgs. n. 39/2013 per disciplinare l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le PA individuando così particolari ipotesi, ovvero:

- inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Per "inconferibilità" (che non può essere sanata e comporta o l'impossibilità di assumere l'incarico o, se scoperta in corso di espletamento, la rimozione) si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a:

- soggetti che hanno riportato condanne penali per i delitti contro la Pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale,
- soggetti che abbiano fatto parte, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio del Comune di Cortona e nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni aventi medesima popolazione, nella Regione Toscana (art. 7 – co. 2 – D. Lgs. n. 39/2013);
- soggetti che hanno rivestito la carica di Presidente o Amministratore Delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forma associative della Regione Toscana;

In caso di direzione di strutture deputate alla gestione del personale i soggetti non devono rivestire, né devono avere rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non devono avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 – co. 1bis d. Lgs. n. 165/2001);

Il rilascio della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità all'espletamento dell'incarico è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Nel caso in cui venga scoperta, in corso di espletamento dell'incarico, una situazione di inconferibilità che sussisteva fino dall'inizio, il soggetto interessato deve essere rimosso dall'incarico.

L'"**incompatibilità**" comporta l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza entro il termine perentorio di quindici giorni, uno dei due incarichi conferiti.

Le cause di incompatibilità comportano:

- non avere assunto incarichi o ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Cortona, per conto del quale si debba svolgere attività di vigilanza e controllo sui predetti enti di diritto privato (art. 9 – co. 1 – del D. Lgs. n. 39/2013);
- non svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Cortona (art. 9 – co. 2 – del D. Lgs. n. 39/2013);
- non ricoprire cariche di componente degli organi di indirizzo del Comune di Cortona (art. 12 – co. 1 – D. Lgs. n. 39/2013) né di ricoprire la carica di Presidente o Amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dal Comune di Cortona;
  - le altre cause previste da tali disposizioni.
- Lo svolgimento degli incarichi dirigenziali in una delle situazioni di incompatibilità sopra indicate comporta la decadenza dall'incarico, decorso il termine perentorio di gg. 15 dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile del Piano Anticorruzione dell'Ente, dell'insorgenza della causa di incompatibilità nel caso in cui questa non sia stata rimossa

MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA E RISCOntRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle dichiarazioni rese dall'incaricato sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'espletamento dell'incarico medesimo;</li> <li>• controllo a campione su almeno 30% degli incarichi tramite verifica casellario giudiziale.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Intero anno</p>
<b>MISURA 15: STANDARDIZZAZIONE DELLE TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI, AL FINE DI LIMITARE LA DISCREZIONALITA' AMMINISTRATIVA</b>	
DISCIPLINA	
<p>L'istruttoria provvedimentoale e delle proposte di atti deliberativi da sottoporre agli organi di Governo dell'Ente è un'attività tipica delle figure apicali dell'Ente ed, in specifico, dei Dirigenti e del Segretario Generale (per gli specifici ambiti gestionali assegnati) e rappresenta uno strumento essenziale di costante controllo e monitoraggio del corretto esercizio della discrezionalità amministrativa da parte di tali soggetti.</p> <p>In tale ottica, l'obiettivo del presente Piano, per l'annualità 2022, è quello di implementare un meccanismo volto alla standardizzazione delle tecniche redazionali dei predetti atti, che limiti le possibili deviazioni dal corretto esercizio della discrezionalità amministrativa ed eviti un uso distorto della stessa, alla luce della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.</p>	
MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA ED INDICATORE
<p>Linee guida operative, contenenti indicazioni di tipo formale e contenutistico, per l'adozione di atti e provvedimenti quanto più possibile standardizzati ed omogenei.</p> <p><b>Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;</li> <li>redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;</li> <li>rispettare il divieto di aggravio del procedimento;</li> <li>accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara e di concorso;</li> <li>nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;</li> </ol>	<p>Controlli a campione entro il 31/12/2022</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi</li> </ol>	

- dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di servizio per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;
  - h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
  - i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
  - j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di servizio (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

**Nell'attività contrattuale:**

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal comune dalla verifica dell'assenza di cause ostative alla nomina (carichi penali pendenti per reati contro la PA);
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14 del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*" per i dipendenti che intervengono nella conclusione dei contratti, per conto dell'amministrazione.

# COMUNE CORTONA

(Provincia di Arezzo)

Allegato B – PTPCP 2022/2024

## Analisi del Rischio

### *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:

#### INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

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 del personale
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

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 procedurali 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;

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere: efficace, sistematica, strutturata, tempestiva, dinamica e trasparente.

L'indice di valutazione del rischio è riferito al grado di esposizione alla corruzione e può essere calcolato secondo i criteri e modalità recentemente fornite da ANAC con il PNA del 2019 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione ed allegati, cui in ogni caso si fa riferimento per le azioni nella prevenzione alla corruzione.

La valutazione del rischio è effettuata su principali attività e procedimenti relativi alle materie a rischio di corruzione, sia per quelle previste dalla legge che per quelle previste nel Piano e determina.

## ANALISI DEL RISCHIO E CONSEGUENTE PONDERAZIONE

Il rischio viene analizzato tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'utilizzo di un approccio di tipo valutativo;
- l'individuazione dei criteri di valutazione;
- la rilevazione dei dati e delle informazioni;
- la formulazione di un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

In tale approccio **qualitativo**, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici criteri e dette valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono necessariamente la loro rappresentazione finale in termini numerici.

La stima del livello di esposizione al rischio è stata quindi compiuta facendo riferimento ai seguenti indicatori:

1. **livello di interesse esterno**, al fine di rilevare la presenza di interessi, anche economici, del destinatario del processo;
2. **discrezionalità del decisore interno**, al fine di determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. **presenza di eventi corruttivi in passato**, ricorrendo i quali si determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. **opacità del processo decisionale**, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. **collaborazione del responsabile del processo** nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano, potendo, la mancata collaborazione del responsabile, essere indice di opacità e far quindi aumentare il rischio corruttivo;
6. **esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio**, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi.
7. **rischio riciclaggio**, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

La valutazione è espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori e SI/NO per la presenza di Misure di Prevenzione. Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione.

Alla rilevazione del rischio riciclaggio (punto 7) è associata una valutazione in termini di Alto, pertanto, tutti i processi per i quali è rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di Alto, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori, **al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.**

Nella tabella che segue si portano i risultati della ponderazione effettuata:

AREA	Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore interno	Presenza di eventi corrotti in passato	Opacità del processo decisionale	Collaborazione del responsabile del processo	Esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio	Rischio riciclaggio	Valutazione complessiva
<b>Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi</b>	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	SI	Alto	<b>Alto</b>
<b>Autorizzazioni/concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati</b>	Alto	Basso	Basso	Basso	Medio	SI	Alto	<b>Alto</b>
<b>Attività di controllo e sanzionatoria</b>	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto	NO	Medio	<b>Alto</b>
<b>Procedure di scelta dei contraenti</b>	Alto	Basso	Medio	Basso	Medio	SI	Medio	<b>Medio</b>
<b>Esecuzione dei contratti</b>	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	SI	Alto	<b>Alto</b>
<b>Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni</b>	Medio	Basso	Basso	Medio	Alto	NO	Medio	<b>Basso</b>
<b>Procedure di selezione del personale</b>	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	SI	Medio	<b>Medio</b>
<b>Registrazioni e rilascio certificazioni</b>	Alto	Basso	Basso	Basso	Alto	NO	Medio	<b>Medio</b>
<b>Atti di pianificazione e regolazione</b>	Alto	Medio	Basso	Basso	Medio	SI	Medio	<b>Medio</b>
<b>Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione</b>	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	SI	Medio	<b>Basso</b>

Alla luce di tale ponderazione si determina il seguente quadro operativo, anche a valore sul piano formativo di cui alla Misura 4 indicata nell'allegato A:

N. Area	Descrizione	Servizio interessato
1	<b>Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi</b>	<b>Cultura, sociale, attività produttive, sport, istruzione</b>
2	<b>Autorizzazioni/concessioni/permessi/titoli autorizzatori comunque denominati</b>	<b>Edilizia, Suap, Polizia Municipale, tributi, sport, finanziario</b>
3	<b>Attività di controllo e sanzionatoria</b>	<b>Polizia Municipale, tributi, edilizia, istruzione,</b>
4	<b>Procedure di scelta dei contraenti</b>	<b>Tutti i servizi</b>
5	<b>Esecuzione dei contratti</b>	<b>Tutti i servizi</b>
6	<b>Procedure di affidamento di incarichi e collaborazioni</b>	<b>Tutti i servizi</b>

7	<b>Procedure di selezione e valutazione del personale sia interno che esterno</b>	<b>Personale, Posizioni Organizzative</b>
8	<b>Registrazioni e rilascio certificazioni</b>	<b>Tutti i servizi</b>
9	<b>Atti di pianificazione e regolazione</b>	<b>Urbanistica, vigilanza tributi, finanziaria</b>
10	<b>Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione</b>	<b>Segreteria generale, Area finanziaria, Dirigenti, Posizioni Organizzative</b>



# Comune di CORTONA

Provincia di Arezzo

Allegato "4" al PTPCT 2022/2024

## Verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PTPCT 2022/2024 Situazione al 30 giugno/31 dicembre 2022

- ⑤ Responsabile incaricato di P.O. \_\_\_\_\_  
Servizi presenti nel settore: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PTPCT 2022/2024 – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

- A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione. La misura è stata attuata**
- ⑤ Integralmente;
  - ⑤ Parzialmente;
  - ⑤ Per nulla;
  - ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (se è stato possibile applicare la misura della rotazione del personale o misure alternative es. distinzione tra soggetto proponente e resp. del servizio che firma l'atto finale; gruppo di lavoro; ecc; :**
- ⑤ Integralmente;
  - ⑤ Parzialmente;
  - ⑤ Per nulla;
  - ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- C) Rotazione straordinaria del personale assegnato (a seguito di avvio di procedimenti giudiziari o disciplinari per fatti di natura corruttiva, secondo quanto previsto dalla normativa e dalla delibera ANAC n. 215/2019):**
- ⑤ Integralmente;
  - ⑤ Non si è presentata la fattispecie;
- D) Pantouflage (se nei bandi di gara, nelle lettere invito negli atti di affidamento diretto sia stata inserita la dicitura "Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165"):**
- ⑤ Integralmente;
  - ⑤ Parzialmente;
  - ⑤ Per nulla;
  - ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- E) Pantouflage (Se nei contratti di assunzione del personale, è stata inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente):**

# Comune di CORTONA

Provincia di Arezzo

---

- ⑤ Integralmente;
- ⑤ Parzialmente;
- ⑤ Per nulla;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- ⑤ Materia di non competenza del sottoscritto

## **F) Whistleblower:**

- ⑤ Misura applicata;
- ⑤ Materia di non competenza del sottoscritto.

## **G) Formazione:**

- ⑤ L'attività è stata prevista e realizzata;
- ⑤ Prevista e non realizzata;
- ⑤ Non prevista;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

## **H) Trasparenza:** per dati e documenti di competenza, le pubblicazioni sono state effettuate:

- ⑤ In modo completo e tempestivo;
- ⑤ Parziale e tempestivo;
- ⑤ Non sono state realizzate;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

## **I) Accesso agli atti (accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990)**

- ⑤ Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
- ⑤ Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
- ⑤ Le richieste non sono state trattate.

## **J) Inconferibilità e incompatibilità:**

- ⑤ È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
- ⑤ Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
- ⑤ Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione.
- ⑤ Non si è presentata la fattispecie.

## **L) Codice di comportamento generale e di ente:**

- ⑤ È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
- ⑤ È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
- ⑤ Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
- ⑤ Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
- ⑤ Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

## **M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti;**

- ⑤ Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
- ⑤ Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
- ⑤ Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.

**N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (Se, ai fini della composizione di commissioni per la scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture o per la concessione o per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque tipo, sia stata acquisita l'autocertificazione da parte**

# Comune di CORTONA

Provincia di Arezzo

---

**dei commissari circa l'assenza delle cause ostative indicate dall'art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 e di assenza di conflitto di interesse):**

- ⑤ Sono state acquisite le autocertificazioni
- ⑤ Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
- ⑤ Non sono state effettuate le verifiche;
- ⑤ Non sono state nominate commissioni;

**O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici:**

- ⑤ Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
- ⑤ Si è proceduto alla parziale pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
- ⑤ Non si è proceduto alla pubblicazione;
- ⑤ Non sono stati erogati contributi.

**P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- ⑤ Sono state compiute le verifiche previste nel Cap. 5.2 del Piano;
- ⑤ Sono state compiute parzialmente le verifiche previste nel Cap. 5.2 del Piano;
- ⑤ Non sono state compiute le verifiche;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**Q) Se sono stati assicurati i livelli essenziali di trasparenza ed è stato ottemperato a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013:**

- ⑤ Integralmente;
- ⑤ Parzialmente;
- ⑤ Per nulla;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**R) Se negli atti di conferimento di incarichi esterni o nei contratti di appalto, è stato previsto a carico della controparte l'obbligo di osservare il codice di comportamento nazionale e aziendale/Patto di Integrità:**

- ⑤ Integralmente;
- ⑤ Parzialmente;
- ⑤ Per nulla.

**S) Se è stato garantito il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amm.vi, indicando, per ogni procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni di fatto e di diritto di cui all'art 3 della legge 241/1990 e s.m.i., che hanno giustificato il ritardo:**

- ⑤ Integralmente;
- ⑤ Parzialmente;
- ⑤ Per nulla;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**T) Se è stato garantito l'accesso telematico a dati, documenti, modulistica e procedimenti nei rispettivi settori:**

- ⑤ Integralmente;
- ⑤ Parzialmente;
- ⑤ Per nulla;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

# Comune di CORTONA

Provincia di Arezzo

## 02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO

Rispetto all'allegato "3" del PTPCT 2022/2024, sono state attuate le seguenti misure:

### 01. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata:

- ⑤ Integralmente;
- ⑤ Parzialmente;
- ⑤ Per nulla;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

### 02. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata:

- ⑤ Integralmente;
- ⑤ Parzialmente;
- ⑤ Per nulla;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- ⑤ Non si è presentata la fattispecie;

### 03. Atti per la gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente : la misura è stata attuata:

- ⑤ Integralmente;
- ⑤ Parzialmente;
- ⑤ Per nulla;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- ⑤ Non si è presentata la fattispecie;

### 04. Trattamento accessorio personale dipendente : la misura è stata attuata:

- ⑤ Integralmente (segretario, p.o. e personale dei livelli)
- ⑤ Parzialmente;
- ⑤ Per nulla;
- ⑤ La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- ⑤ Non si è presentata la fattispecie;

# Comune di CORTONA

Provincia di Arezzo

## 03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ... semestre – anno .....

Max 2000 caratteri

<b>Stato di attuazione del PTPCT</b> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT</b> - Qualora le misure del PTPCT siano state attuate parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT	
<b>Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa</b> – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(luogo)

(data)

\_\_\_\_\_  
firma