

COMUNE DI POGGIBONSI

Provincia di Siena

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ
2020 – 2022**

Comune di Poggibonsi (Provincia di Siena)

Approvato con Deliberazione G.C. n. 22 del 28/01/2020

INDICE

<i>Art.1- Oggetto del Piano.....</i>	<i>1</i>
<i>Art. 2 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3 - Referenti per l’attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.....</i>	<i>3</i>
<i>Art.4 - Il Nucleo di Valutazione.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 5 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).....</i>	<i>4</i>
<i>Art.6 - I destinatari della normativa anticorruzione.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 7 - La predisposizione del Piano Anticorruzione.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 8 – Procedure di Formazione ed Adozione del Piano.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 9 - Codice di Comportamento ed altre disposizioni dell’Amministrazione.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 10 - Formazione.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 11 – Trasparenza.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 12 – Monitoraggio dei Processi.....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 13 - Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio".....</i>	<i>23</i>
<i>Art. 14 – Individuazione di specifici rischi.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 15- Metodologia per effettuare la valutazione del rischio.....</i>	<i>25</i>
<i>Art. 16 – Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio</i>	<i>27</i>
<i>Art. 17 – Disposizioni in tema di personale impiegato nei settori a rischio.....</i>	<i>31</i>
<i>Art. 18 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale.....</i>	<i>32</i>
<i>Art. 19 – MISURE SPECIFICHE.....</i>	<i>33</i>
<i>Art. 20 – Disciplina delle sanzioni.....</i>	<i>37</i>
<i>Art. 21 – Entrata in vigore.....</i>	<i>37</i>

Art.1- Oggetto del Piano

1. Con il nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020/2022 si individua un contenuto minimo di misure ed azioni per la tutela della salvaguardia della correttezza, della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti posti in essere nell'ambito delle attività istituzionali, in coerenza con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019/2021, approvato con deliberazione G.C. n. 22 del 28/01/2020.

Il Piano 2020/2022 è stato redatto in attuazione della deliberazione ANAC n. 831 del 03/08/2016, che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e dell'aggiornamento di cui alla delibera n. 1064 del 13.11.2019, avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione", che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. All'esito di un'ampia consultazione pubblica, l'Autorità nazionale anticorruzione ha pubblicato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021. *"Con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. L'obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Questa ulteriore iniziativa finalizzata a supportare le amministrazioni è accompagnata anche da novità nella veste grafica, quali la previsione di appositi riquadri"*.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs.33/2013, modificato dall'art. 10 comma 1 del D.lgs. 97/2016, il Piano deve avere un'apposita sezione riferita alla Trasparenza finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del 2020-2022, definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa e soprattutto in attuazione e specificazione del Piano Nazionale Anticorruzione a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente.

Il D.lgs. 97/2016, inoltre, attribuisce al PTPC un valore programmatico ancora più incisivo, in quanto deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo e deve essere coordinato con il D.U.P. e con il Piano delle Performance.

2. Il Piano prevede le seguenti attività:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- g) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori più sensibili;

3. Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) i dipendenti;
- b) i concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

4. La predisposizione del Piano viene effettuata nel rispetto delle procedure di seguito codificate e l'approvazione, anche mediante procedure di partecipazione, viene rimessa all'organo esecutivo dell'Ente.

Art. 2 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Poggibonsi è il Segretario Generale. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può eventualmente disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con decreto sindacale previo parere della Giunta Comunale.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- ☞ elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- 🔍 verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- 📋 verifica, d'intesa con i Dirigenti, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- 👤 definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- 📄 dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa.

3. Il Responsabile si avvale di apposita struttura con funzioni di supporto, anche non esclusive, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm.ii.

4. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e sentito il Dirigente a cui sono assegnati.

5. Il numero massimo di tale struttura è individuato in cinque addetti oltre al Responsabile, come detto, con funzioni non esclusive e nell'individuazione si dovranno reperire professionalità provenienti dai vari ambiti operativi.
6. Costituiscono elementi di esonero dalla responsabilità in capo al titolare del potere di responsabile dell'anticorruzione, ove si verificano casi accertati di corruzione con sentenza passata in giudicato, l'aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza del Piano e l'aver predisposto il Piano stesso ed il relativo percorso formativo.

Art. 3 - Referenti per l'attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione

I "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" monitorano costantemente l'attività svolta dal personale assegnato agli uffici cui sono preposti e svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile anticorruzione affinché questo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione.

I referenti hanno, comunque, i compiti e poteri in materia di anticorruzione e illegalità, previsti dall'art. 16 del D.Lgs 165/2001 e sono tenuti ad osservare ed applicare le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile, n. 62 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Poggibonsi approvato con deliberazione G.C. n. 332 del 16/12/2013.

In particolare, sono attribuiti ai soggetti sopra citati, in qualità di referenti, i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- provvedere al monitoraggio delle attività e dei termini dei procedimenti svolti negli uffici cui sono preposti, con particolare attenzione per le aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione sull'attuazione delle previsioni del piano e sul rispetto delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione.

Art.4 - Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione svolge i compiti attribuiti dalla vigente normativa e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha funzioni di supporto all'amministrazione negli adempimenti previsti dalla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione, di controllo e verifica periodica, anche attraverso le attestazioni previste dall'Autorità nazionale anticorruzione ed ai fini della valutazione della performance dell'Ente. Partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sue modificazioni art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001.

Art. 5 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del d.p.r. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Art.6 - I destinatari della normativa anticorruzione

L'ambito soggettivo di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative si veda, in particolare, l'articolo 11 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-*bis* del DL 90/2014, sia in generale il D.Lgs n. 97/2016 in tema di trasparenza, sia gli atti interpretativi e le recenti direttive adottati dall'ANAC .

Tra i provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione sono di particolare rilievo le "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" approvate con la determinazione n. 8 del 2015, le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*" approvate con determinazione n. 1310 del 28/12/2016 e le *Linee Guida sul nuovo codice dei contratti approvato con D.Lgs. 50/2016, come di recente modificate a seguito dell'entrata in vigore del decreto correttivo del codice, approvato con D.Lgs. 56/2017.*

6.1. Pubbliche Amministrazioni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un Piano Prevenzione della Corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un Programma per la Trasparenza come parte integrante di esso.

Ogni Amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico Piano Anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del Piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

6.2. Società, altri enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e enti pubblici economici.

Le Linee guida dell'ANAC hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (s) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte. Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle Linee guida.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 e il comma 2-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, introdotti dalla norma di revisione approvata con d.lgs. 97/2016, riformulando l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, hanno definitivamente stabilito che le società, gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici sono soggetti alle norme del decreto trasparenza, in quanto compatibili e sono tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

L'ANAC, alla luce del nuovo quadro normativo di riferimento, significativamente mutato di recente, anche per effetto dell'emanazione del "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", approvato con d.lgs. 175/2016 e successivamente modificato con d.lgs. 100/2017, ha completamente rivisto le precedenti *Linee guida* del 2015 e, in sostituzione, ha approvato, con deliberazione n. 1134 del 8/11/2017, le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici assolvono correttamente agli obblighi di pubblicazione e di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte, tenendo conto delle indicazioni contenute nelle *Linee guida* e possono avvalersi della mappa ricognitiva allegata, al fine della individuazione, secondo il criterio della compatibilità, degli obblighi di pubblicazione cui sono assoggettati.

Art. 7 - La predisposizione del Piano Anticorruzione

Il P.T.P.C., come già rilevato nel precedente documento programmatico, rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione della strategia della prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

La predisposizione del Piano Anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disuguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto. Ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Pertanto, "analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Ciò implica:

In primo luogo, stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. "Stabilire il contesto" si risolve dunque nell'analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente, valutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine "corruzione" e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: "[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abu-

so da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”.

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

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

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

In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

7.1 Analisi del contesto esterno ed interno - Strategie e obiettivi

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

7.2. Analisi del Contesto Esterno

L'Analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche esterne nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Le principali variabili socio economiche che riguardano il territorio del comune di San Gimignano verranno esaminate sotto tre aspetti :

1. L'analisi del territorio e delle strutture;
2. L'analisi demografica;
3. L'analisi socio economica.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture:

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Km ² .70,73		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 2	* Fiumi e Torrenti n° 13	
STRADE		
* Statali km. 28,00	* Provinciali km. 12,00	* Comunali km.58,00
* Vicinali km. 86,00	* Autostrade km. 11,00	

Strutture e Infrastrutture

		ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	
1.3.2.1 – Asili nido	n° 6	posti n.°231	posti n.°231	posti n.°231	posti n.°231	
1.3.2.2 – Scuole materne	n° 10	posti n.°778	posti n.°778	posti n.°778	posti n.°778	
1.3.2.3 – Scuole elementari	n° 5	posti n.°1353	posti n.°1353	posti n.°1353	posti n.°1353	
1.3.2.4 – Scuole medie	n° 3	posti n.°859	posti n.°859	posti n.°859	posti n.°859	
1.3.2.5 – Strutture residenziali per anziani	n° 1	posti n.°63	posti n.°63	posti n.°63	posti n.°63	
1.3.2.6 – Farmacie Comunali		n.°1	n.°1	n.°1	n.°1	
1.3.2.7 – Rete fognaria in Km.						
- bianca						
- nera						
- mista		71	71	71	71	
1.3.2.8 – Esistenza depuratore		si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.2.3.9 – Rete acquedotto in Km.		143	143	143	143	
1.3.2.10 – Attuazione servizio idrico integrato		si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.11 – Aree verdi, parchi, giardini		n.°293 hq.77,83	n.°293 hq.77,83	n.°293 hq.77,83	n.°293 3 hq.77,83	
1.3.2.12 – Punti luce illuminazione pubblica		n.°5808	n.°5808	n.°5808	n.°5808	
1.2.3.13 – Rete gas in Km.		67,00	67,00	67,00	67,00	
1.3.2.14 – Raccolta rifiuti in tonnellate		15.922	15.922	15.922	15.922	
- civile		9.630	9.630	9.630	9.630	
- industriale		6.292	6.292	6.292	6.292	
- racc. diff.ta		si	si	si	si	
1.3.2.15 – Esistenza discarica		si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.16 – Mezzi operativi		n.°7	n.°7	n.°7	n.°7	
1.3.2.17 – Veicoli		n.°33	n.°33	n.°33	n.°33	
1.3.2.18 – Centro elaborazione dati		si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	si <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.19 – Personal computer		n. 140	n. 140	n. 140	n. 140	

1.3.2.20 – Altre strutture (specificare)

Analisi demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per amministrare il proprio territorio: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del Comune.

Analisi demografica	
Popolazione legale al censimento (2011)	n° 28.952
Popolazione residente al 31 dicembre 2018	
Totale Popolazione	n° 28.948
di cui:	
maschi	n° 14.067
femmine	n° 14.881
nuclei familiari	n° 12.460
comunità/convivenze	n° 11
Popolazione al 1.1.2018	
Totale Popolazione	n° 29.031
Nati nell'anno	n° 200
Deceduti nell'anno	n° 343
saldo naturale	n° - 143
Immigrati nell'anno	n° 890
Emigrati nell'anno	n° 830
saldo migratorio	n° 60
Popolazione al 31.12. 2018	
Totale Popolazione	n° 28.948
di cui:	
In età prescolare (0/6 anni)	n° 1.585
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 2.109
In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni)	n° 4.211
In età adulta (30/65 anni)	n° 14.109
In età senile (oltre 65 anni)	n° 6.934

Analisi socio economica

Attualmente la città, che vanta una invidiabile percentuale di occupazione, è il capoluogo del Distretto Industriale dell'Alta Valdelsa, ed è un punto di riferimento occupazionale di un vasto bacino che interessa le province di Siena e Firenze.

Se per tutto il periodo che va dal "boom economico" agli anni 80 la produzione locale era stata sostanzialmente monotematica e incentrata sul settore del mobile e dell'arredamento, attualmente è in-

vece possibile trovare aziende che si occupano di settori che spaziano dal caravanning, (a Poggibonsi e nei comuni limitrofi è concentrato oltre il 90% della produzione nazionale di camper e caravan), alla meccanica (in particolare macchine per la lavorazione del legno e per l'edilizia). Resta comunque ancora molto viva la vocazione della zona a produrre mobili e complementi per l'arredamento.

Oltre alla produzione industriale, un'altra voce importante per l'economia locale è rappresentata dalle società di servizi. Si trovano, per esempio, proprio a Poggibonsi il Centro Sperimentale del Mobile e dell'Arredamento (segreteria tecnica per il Polo Interni della Toscana), il CTQ (Centro Toscano per la Qualità), l'Eurobic e molte altre società che sono nate a supporto delle imprese locali ma che sono poi diventate con gli anni punti di riferimento per un vasto territorio che interessa gran parte della Toscana centrale.

Altro settore che negli ultimi anni si è andato affermando e che attualmente è in forte espansione è il Turismo. Questo grazie alla riscoperta di molte attrazioni storico culturali recentemente valorizzate, una invidiabile realtà di chiese romaniche, castelli medioevali e ville rinascimentali disseminati sul territorio, e grazie ad una posizione geografica fortunata. Poggibonsi infatti, data la sua centralità rispetto ad importanti città d'arte come San Gimignano, Volterra, Firenze e Siena, ha visto crescere la propria capacità ricettiva, con la nascita di moltissime strutture alberghiere e aziende agrituristiche che, oltre a soddisfare la domanda ricettiva, svolgono un importante ruolo di commercializzazione dei prodotti locali dell'agricoltura come l'olio d'oliva o il miele. Infine, una piccola parte del territorio di Poggibonsi rientra nell'area di produzione del "Chianti Classico".

Infine vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali. Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, per i quali questa amministrazione ha ritenuto di intervenire, nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Servizio mensa scolastica	Gestione in economia – gara appalto	Settore Socio-Culturale
Servizio trasporto pubblico urbano	Società /Gara	Settore Polizia Municipale
Servizio asili nido	Gestione in economia	Settore Socio-Culturale
Corsi extra-scolastici – Scuola di musica	Fondazione partecipata	Settore Socio-Culturale
Impianti sportivi	Gestione in economia – gara appalto	Settore Lavori Pubblici
Servizi turistici	Gestione in economia	Settore Federalismo e Municipalità
Servizio lampade votive	Gestione in economia	Settore Federalismo e Municipalità
Servizio farmacia comunale	Gestione in economia	Settore Federalismo e Municipalità
Servizio trasporto scolastico	Società /Gara	Settore Socio-Culturale
Servizio raccolta, trasporto, smaltimento rifiuti	Società /Gara	Settore Edilizia-Urbanistica
Servizio idrico integrato	Società /Gara	Settore Edilizia-Urbanistica
Manutenzione patrimonio comunale	Gestione in economia – gara appalto	Settore Lavori Pubblici
Servizio di tesoreria comunale	Banca/Gara	Settore Economico-Finanziario
Servizi sociali	Fondazione partecipata	Settore Socio-Culturale
Uso di locali adibiti a riunioni non istituzionali	Gestione in economia	Settore Socio-Culturale
Teatri	Fondazione partecipata	Settore Socio-Culturale
Spettacoli	Fondazione partecipata	Settore Socio-Culturale

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l'Amministrazione, dati forniti ed elaborati dall'ente di Area vasta (Provincia di Siena) e Polizia Locale, nonché tenuto conto delle indicazioni specifiche date dall'ANAC con l'aggiornamento al PNA 2019, in riferimento all'Ente con l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020 si ritiene necessario:

1. **consolidare il percorso di Area Vasta intrapreso con Amministrazione Provinciale per la definizione di misure organizzative comuni per l'attuazione della normativa sulla privacy** a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, verificando la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013;
2. **consolidare le misure, già previste nella precedente pianificazione, volte a garantire la verifica di eventuali situazioni legate al cosiddetto istituto del pantouflage**, ai sensi dell'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, il quale ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti;

In conclusione, dai dati e dalle informazioni raccolte sul contesto in cui opera il Comune di Poggibonsi, emerge che al momento particolari e specifici fenomeni corruttivi non hanno interessato il territorio di competenza, come si evince dalle indagini sopra riportate, mantiene ancora un grado di delittuosità piuttosto basso rispetto alle altre province e alla media nazionale, ma si rende necessario cominciare ad implementare misure preventive nelle aree di fragilità o altamente a rischio.

Resta pertanto la necessità di agire in via preventiva, in quanto province limitrofe evidenziano tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata. In tale contesto diventa importante che in questa fase, in cui certi fenomeni ancora non si sono verificati, siano approntati strumenti e misure di prevenzione che migliorino l'organizzazione della gestione del rischio e la qualità dei procedimenti e dei conseguenti provvedimenti soprattutto in materia di appalti, con maggiore impegno all'attuazione della mappatura dei processi, secondo le indicazioni di Anac nel PNA 2019 di cui alla deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 .

7.3. Analisi del Contesto Interno - l'organizzazione e le risorse umane

Organizzazione dell'ente.

Nel corso del 2019 sono cessati 2 incarichi dirigenziali ex 110 TUEL, oltre al pensionamento del Dirigente dei Servizi Finanziari avvenuto nel 2018. Nelle more di espletamento delle procedure di reclutamento per la copertura dei posti vacanti, al Segretario Generale, Dirigente del U.O Affari generali, è stata affidata la direzione ad interim dei seguenti Settori: Economico Finanziario- Socio Culturale- Federalismo e Servizi al Cittadino.

E' stato, inoltre, espletato il Concorso per Dirigente dei Servizi Finanziari e dal 1 febbraio 2020 il posto sarà coperto dal nuovo Dirigente.

Pertanto la situazione al 31. 12. 2019 è la seguente:

Centri di responsabilità	
Centro	Responsabile
AREA AMBIENTE ED EDILIZIA PRIVATA	Arch. Vito Disabato
AREA AMMINISTRATIVA	Dott.ssa Eleonora Coppola
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Dott.ssa Eleonora Coppola
AREA LAVORI PUBBLICI - GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO	Arch. Vito Disabato
AREA OPERE PUBBLICHE STRATEGICHE	Arch. Vito Disabato
AREA POLIZIA MUNICIPALE	Dott.ssa Valentina Pappalardo
AREA URBANISTICA	Arch. Vito Disabato
SEGRETARIO GENERALE	Dott.ssa Eleonora Coppola

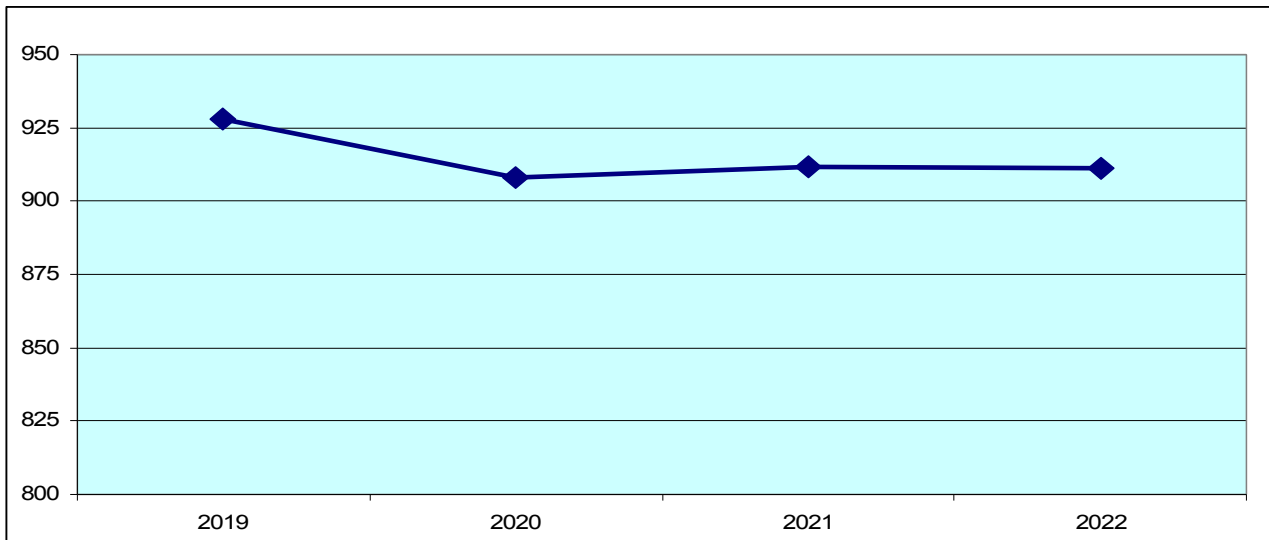
La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti Centri di Costo ognuno dei quali assegnato ad un Responsabile di Posizione organizzativa (Centro di Responsabilità) e ad un referente politico quale il Sindaco o Assessore delegato:

C.d.costo	Responsabile	Referente politico
SEGRETERIA GENERALE	AREA AMMINISTRATIVA	David Bussagli
CONTROLLO DI GESTIONE	SEGRETARIO GENERALE	David Bussagli
ORGANI ISTITUZIONALI	AREA AMMINISTRATIVA	David Bussagli
URP E PARTECIPAZIONE	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	AREA AMMINISTRATIVA	Enrica Borgianni
AFFARI GENERALI	AREA AMMINISTRATIVA	David Bussagli
INFORMATICA	AREA AMMINISTRATIVA	Roberto Gambassi

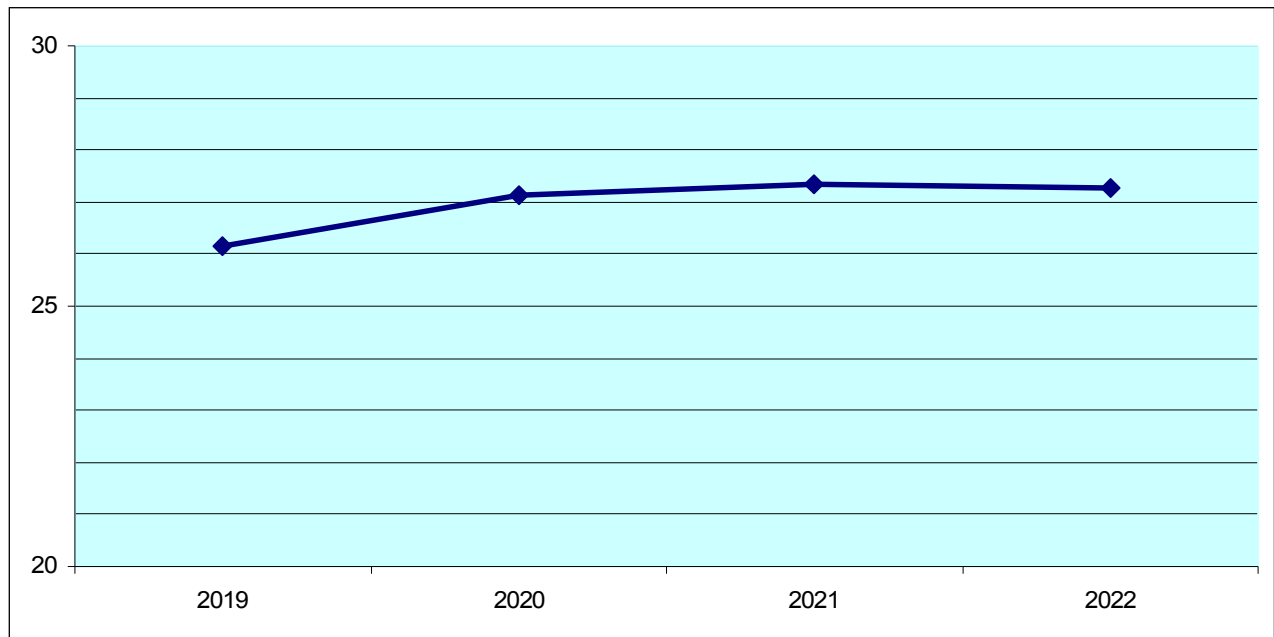
ANAGRAFE,STATO CIV. ELETT. LEVA	AREA AMMINISTRATIVA	David Bussagli
POLIZIA MUNICIPALE	AREA POLIZIA MUNICIPALE	David Bussagli
SCUOLA MATERNA	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
SCUOLA ELEMENTARE	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
SCUOLA MEDIA - ALTRE ISTRUZIONE	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
TEATRO	AREA AMMINISTRATIVA	Nicola Berti
ATTIVITA' CULTURALI	AREA AMMINISTRATIVA	Nicola Berti
TRASPORTO SCOLASTICO	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
ASSISTENZA SCOLASTICA-REFEZIONE	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
ATTIVITA' EXTRA SCOLASTICA	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
BIBLIOTECA-ARCHIVIO STORICO	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
MUSEO	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
PISCINA	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Nicola Berti
IMPIANTI SPORTIVI	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Nicola Berti
MANIFESTAZIONI SPORTIVE	AREA AMMINISTRATIVA	Nicola Berti
ASILI NIDO	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
SERVIZI PER L'INFANZIA	AREA AMMINISTRATIVA	Susanna Salvadori
SERVIZI PER ANZIANI	AREA AMMINISTRATIVA	Enrica Borgianni
ALTRI SERVIZI SOCIALI	AREA AMMINISTRATIVA	Enrica Borgianni
CENTRO SOCIALE	AREA AMMINISTRATIVA	Enrica Borgianni
PROMOZIONE TURISTICA	AREA AMMINISTRATIVA	Fabio Carrozzino
COMMERCIO, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO	AREA AMMINISTRATIVA	Fabio Carrozzino
FARMACIA	AREA AMMINISTRATIVA	David Bussagli
CONTABILITA' FINANZIARIA - ECONOMATO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI E PARTECIPATE	Susanna Salvadori
ECONOMATO E PROVVEDITORATO	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI E PARTECIPATE	Susanna Salvadori
TRIBUTI	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI E PARTECIPATE	David Bussagli
TRASPORTI PUBBLICI E SERVIZI	AREA AMBIENTE ED EDILIZIA	Roberto Gambassi

GEST. BENI DEMANIALI - PROGETTAZ.	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Fabio Carrozzino
OPERE PUBBLICHE - PROGETTAZIONE SERVIZI GEN.	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Fabio Carrozzino
VIABILITA' E SEGNALETICA	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	David Bussagli
ILLUMINAZIONE PUBBLICA	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Fabio Carrozzino
EDILIZIA PRIVATA	AREA AMBIENTE ED EDILIZIA	David Bussagli
TUTELA AMBIENTE	AREA AMBIENTE ED EDILIZIA	Roberto Gambassi
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	AREA OO.PP. STRATEGICHE	Fabio Carrozzino
SMALTIMENTO RIFIUTI E N.U.	AREA AMBIENTE ED EDILIZIA	Roberto Gambassi
ARREDO URBANO E VERDE	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Fabio Carrozzino
SERVIZI CIMITERIALI	AREA LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO	Fabio Carrozzino

Spesa corrente pro-capite								
	Anno 2019		Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
Titolo I - Spesa corrente	26.855.379,40		26.305.124,55		26.399.781,42		26.394.142,69	
		927,71		908,23		911,50		911,30
Popolazione	28948		28963		28963		28963	



Indicatore spese correnti personale								
	Anno 2019		Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022	
Spesa di personale	6.871.107,68	25,6	7.139.870,57	27,14	7.220.786,90	27,35	7.198.419,40	27,27
Spesa corrente	26.855.379,40		26.305.124,55		26.399.781,42		26.394.142,69	



Art. 8 – Procedure di Formazione ed Adozione del Piano

1. Entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti trasmettono al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti e sono comunque sottoposte alla valutazione della Giunta Comunale.
2. Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione

delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

3. I contenuti del Piano e la valutazione del rischio per le singole Aree sono proposti dal Responsabile Anti-corrruzione che si avvale, ove costituito del contributo del gruppo di lavoro, e può sottoporre tali contenuti ai Dirigenti dell'Ente, ove ritenga necessaria una loro valutazione. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione oppure in occasione della definizione degli strumenti di programmazione ed organizzazione.
4. La Giunta Comunale, tenendo conto di tali contributi e di quanto indicato negli strumenti di programmazione, approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
5. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento regionale delle autonomie locali nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata “Amministrazione trasparente”.
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Art. 9 - Codice di Comportamento ed altre disposizioni dell'Amministrazione

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato il Codice di Comportamento relativo al Comune di Poggibonsi che integra e specifica quello delle pubbliche amministrazioni e fa parte integrante e sostanziale del presente piano anche se non materialmente allegato.
2. Il Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni e quello relativo al Comune di Poggibonsi, sono resi noti ad ogni dipendente.
3. Il Codice di Comportamento del Comune di Poggibonsi è stato definito e aggiornato con procedura aperta alla partecipazione dei dipendenti - per il tramite delle Organizzazioni Sindacali e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie – e di tutti gli altri portatori di interessi .
4. La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
5. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55- quater comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001.
6. L'Amministrazione si dota, verificandone periodicamente l'attualità e la corrispondenza, di strumenti di disciplina dell'attività extra impiego dei dipendenti e di corretto utilizzo delle dotazioni strumentali dell'Ente, nell'ottica di quanto indicato al presente articolo. Fatta salvo l'eventuale adeguamento suddetto tali strumenti sono, in prima fase attuativa, costituiti da:
 - a. Regolamento per l'attività extra impiego dei dipendenti comunali approvato dalla Giunta Comunale con l'atto numero 313 del 02/12/2014;
 - b. Disciplinare per l'utilizzo delle dotazioni strumentali del Comune, approvato dalla Giunta Comunale con l'atto numero 349 del 23/12/2014;
7. Sull'applicazione dei Codici e delle disposizioni sopra richiamati dal presente articolo sono chiamati a vigilare i Dirigenti per le strutture di loro competenza, anche segnalando agli organi di controllo interno e all'Ufficio procedimenti disciplinari elementi di eventuale interesse.

Art. 10 - Formazione

L'attività formativa finalizzata a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione nel corso del 2018 verrà organizzata secondo modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze, non strutturate nei termini della formazione "tipica o classica", costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, circoli di qualità e focus group, etc.).

1. I docenti/esperti dovranno essere individuati, preferibilmente, e se possibile e compatibile con le capacità di spesa, tra professionalità che abbiano svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione anche in ambito di accordi di collaborazione con altri Comuni.
2. In particolare nel corso del corrente anno, l'attività formativa sarà finalizzata allo sviluppo delle competenze dei dirigenti, responsabili e dipendenti coinvolti nel controllo sugli organismi partecipati. Le attività formative in materia di controllo e anticorruzione nei confronti delle società partecipate saranno realizzate attraverso incontri organizzati con i docenti individuati finalizzati alla disamina di casi pratici e individuazione delle migliori pratiche organizzative. Gli argomenti da trattare riguarderanno la disamina degli adempimenti e delle scadenze previsti dal D.lgs 175/2016, la governance e gestione delle società a controllo pubblico, la verifica e attuazione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Dovranno essere effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 11 – Trasparenza

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

A seguito della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016, e attuata ai sensi degli articoli 10 e 43 c. 3 del d.lgs. n. 33/2013 (modificati dal d.lgs. n. 97/2016), nell'apposita sezione sono state riportate le misure e gli strumenti organizzativi di cui il Comune di Poggibonsi si è dotato al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi indicati negli obblighi di trasparenza.

L'Allegato 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione", a cui si fa riferimento in materia di trasparenza, è quello approvato dall'ANAC con Determinazione n. 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".

Al fine del controllo e della verifica del corretto adempimento degli obblighi di Trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, si fa riferimento a tale elenco e ad eventuali e successive modifiche e/o integrazioni.

Si conferma, pertanto, che nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ogni qual volta ci troviamo in presenza di obblighi di pubblicazione già presenti nelle banche dati di altre pubbliche amministrazioni, gli Uffici procedono all'inserimento di un mero collegamento ipertestuale.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, avendo disciplinato un nuovo accesso civico, l'accesso civico generalizzato, in aggiunta e molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, l'accesso civico semplice e all'accesso documentale previsto dalla l. n. 214/1990, riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Il Consiglio dell'Anac ha approvato nella seduta del 28 dicembre 2016, con delibera n. 1309/2016, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico", il cosiddetto Foia, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016. Il documento ha ottenuto l'intesa del Garante della privacy, il parere favorevole della Conferenza unificata e ha recepito le osservazioni formulate dagli enti territoriali e reca le indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo accesso civico generalizzato.

Con l'intento di fornire uno strumento volto a favorire una coerente e uniforme attuazione delle norme in tema di accesso civico generalizzato (c.d.Foia), il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione – Dipartimento Funzione Pubblica, in raccordo con Anac, ha emanato la circolare 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

Successivamente, avendo il medesimo Dipartimento rilevato l'esigenza di: a) fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA; b) favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni, ha emanato, a tale scopo, la circolare 1/2019.

La circolare, in particolare, tenendo conto dell'esperienza e della pratica applicativa della normativa Foia e delle criticità emerse nella sua attuazione, fornisce alle amministrazioni pubbliche ulteriori chiarimenti operativi con preciso riferimento al rapporto con i cittadini e alle specifiche condizioni connesse con la dimensione organizzativa e procedurale interna agli enti.

Il Comune di Poggibonsi ha provveduto ad approvare il "Regolamento comunale in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato" con delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 5/06/2018. Come precisato all'articolo 43 comma 3, del decreto legislativo 33/2013, è previsto che: "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"; al comma 4 si precisa che "i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico".

Ciascun Settore cura l'inserimento operativo, relativamente alla propria area di competenza, di documenti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente, in ottemperanza agli obblighi fissati dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP coordina e collabora con gli Uffici in fase di attuazione del programma della Trasparenza e svolge un ruolo di riferimento tecnico per gli Uffici insieme al CED.

Ai sensi del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo nel rispetto dell'art 6 ,comma 2, che recita: "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse, non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

La struttura costituita dal Segretario Comunale e dai Dirigenti di cui il Comune di Poggibonsi si è dotato, garantisce un costante aggiornamento dei contenuti, il rispetto delle scadenze previste dalla normativa ed un continuo monitoraggio a più livelli.

La verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel presente Piano per garantire trasparenza e legalità è realizzata dal Segretario Comunale, in quanto Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PCT), il quale monitora l'attuazione delle iniziative, verificando la rispondenza delle azioni realizzate alle date previste, oltre a curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa i Dirigenti delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate. Il Dirigente al quale è pervenuta la segnalazione provvede a sanare le inadempienze nei termini indicati dalla segnalazione stessa.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PCT) è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di valutazione che ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Rimangono ferme le competenze e le responsabilità di ogni Dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

11.1. Misure per la trasparenza nel Comune di Poggibonsi - Individuazione di ulteriori livelli di trasparenza

Il Comune di Poggibonsi, nel rispetto della normativa sulla Privacy, ovvero ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento UE GDPR (General Data Protection Regulation) n. 2016/679, ha individuato il seguente nuovo livello di trasparenza, da aggiungere a quelli indicati dall'ANAC nell'Allegato 1 "Elenco degli obblighi di pubblicazione" con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016:

h) pubblicazione integrale sul sito web dell'ente, nella parte "Provvedimenti" della sezione "Amministrazione trasparente", di parte degli atti amministrativi, quali le ordinanze e le deliberazioni, per renderle disponibili a chiunque. Tale modalità di pubblicazione non è espressamente prevista quale obbligo dal d.lgs. 33/2013 (l'art. 23, comma 1, prevede infatti una pubblicazione per elenco dei provvedimenti amministrativi, con particolare riferimento a quelli finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi).

Art. 12 – Monitoraggio dei Processi

1. Attività propedeutica all'individuazione dei rischi è la mappatura dei processi. Il precedente Piano ha individuato per ciascuna area le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, elencate e aggiornate nel successivo art. 11.

Nel corso del 2016, grazie a dei corsi improntati sui principi di "Lean Thinking" sono stati individuati un insieme di processi organizzativi che saranno perfezionati nel corso del 2017 estendendo il perimetro dell'applicazione della Lean ad alcuni processi ritenuti critici attraverso la realizzazione e la conduzione di momenti formativi. Ciò permetterà di individuare azioni di miglioramento più generali dell'attività dell'ente che andranno oltre obiettivi di razionalizzazione e di "caccia agli sprechi" (concetto di "Muda"), ma che si configureranno come un generale irrobustimento della struttura organizzativa e funzionale dell'Ente, necessario a produrre i necessari "anticorpi" in materia di prevenzione della corruzione.

In tale contesto si perfezionerà l'individuazione, attraverso scomposizione e ricostruzione delle attività, di una nuova mappatura dei processi.

2. I processi sono definiti in letteratura come una serie di attività predefinite, che possono essere realizzate da persone o macchine, per il raggiungimento di un obiettivo. I processi sono iniziati da specifici eventi (input) e terminano con specifici risultati (output), che possono rappresentare la fine

del processo o l'inizio di un successivo processo. I processi sono composti da numerose attività o compiti, che sono correlati fra loro e che servono a uno scopo comune, quali, ad esempio, i seguenti:

1. Richiesta di rilascio parere;
2. Verifica dei requisiti di forma;
3. Verifica dei requisiti sostanziali;
4. Attività analitica e di misura;
5. Esecuzione controlli.

3. La mappatura dei processi serve innanzitutto ad ottemperare a quanto disposto dal PNA:

“L'analisi del contesto interno, da attuare attraverso l'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi), pur essendo meno critica della precedente fase, risulta tendenzialmente non adeguata. Nel 73,9% dei casi l'analisi dei processi delle cd. “aree obbligatorie” presenta una bassa qualità ed analiticità.

La percentuale aumenta al 79,78% per i processi relativi alle “aree ulteriori”. Nello specifico, tra quei PTPC in cui la mappatura dei processi nelle “aree obbligatorie” risulta inadeguata, emerge un 9,02% di casi in cui essa risulta addirittura assente per talune aree. La percentuale sale al 46,09% nel caso dei processi nelle “aree ulteriori” (det. ANAC 12/2015).

Obiettivi principali della mappatura dei processi a livello MACRO sono:

1. Fornire una panoramica di tutti i processi svolti nell'organizzazione;
2. Comunicare a livello macro con fornitori, utenti/stakeholder interni/esterni;
3. Identificare processi critici e priorità di intervento;
4. Fungere da cerniera tra l'organizzazione procedurale (livello di processo) e quella strutturale (livello di organigramma);
5. Verificare allineamento tra struttura e capacità dell'organizzazione di rispondere al bisogno emergente;
6. Standardizzare e integrare linee strategiche e operative.

Obiettivi principali della mappatura dei processi a livello MICRO sono:

1. Rappresentare COME le attività vengono svolte – ovvero l'operatività decisionale, organizzativa e amministrativa;
2. Esplicitare le interdipendenze tra le diverse attività;
3. Chiarire ruoli e responsabilità;
4. Monitorare le risorse (umane, finanziarie, etc.);
5. Valutare l'efficienza e l'efficacia delle linee di attività;
6. Rendere leggibili i flussi di lavoro ai «non addetti ai lavori»;
7. Favorire la comprensione dei flussi di lavoro nel loro insieme;
8. Implementare innovazioni incrementali e un processo di miglioramento continuo.

Nella mappatura dei processi è essenziale definire gli attori coinvolti e loro funzioni (chi?); le attività e azioni svolte (cosa?); la sequenza delle attività e gli snodi decisionali (quando?) e gli input, output e clienti interni/esterni (perché?).

4. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'amministrazione che necessitano di essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure idonee alla prevenzione del rischio di corruzione.

Per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e quindi sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

5. Nell’ottica di un piano di prevenzione della corruzione dinamico all’insegna del miglioramento continuo la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento periodico in sede di Conferenza dei Dirigenti.

Art. 13 - Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischio”

1. Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

- AREA 1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato: concessioni contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici a privati e/o enti pubblici, comprese quelle legate ad attività sportive, associazionismo ed attività culturali;
- AREA 2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato: Rilascio Autorizzazioni e Concessioni in materia tributaria, edilizia, urbanistica, patrimonio, commerciale, ambientale, viabilità e trasporti.
- AREA 3. gestione controlli e relative attività: controlli ambientali, tributari, edilizi, annonari, circolazione stradale e altre tipologie e attività sanzionatoria, ivi comprese le successive attività di verifica della correttezza, definizione del contenzioso e di effettiva riscossione.
- AREA 4. affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).
- AREA 5. esecuzione dei contratti e gestione della fase relativa alla concreta attuazione delle pattuizioni contrattuali
- AREA 6. procedure di selezione ed assunzione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale) procedure di affidamento di incarichi, collaborazioni e consulenze;
- AREA 7. Redazione strumenti urbanistici, atti di pianificazione e regolazione delle attività dei privati dentro strumenti di generale pianificazione;
- AREA 8. Riscossione, assunzione di accertamenti e iscrizione a ruolo delle entrate comunali - Controllo documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) e verifica documenti obbligatori per l'emissione dei mandati di pagamento e per le attività di provveditorato od economato.
- AREA 9. gestione del patrimonio e beni strumentali dell'ente. Attività di esproprio, procedure contrattuali di acquisizione al patrimonio ed alienazioni di beni comunali.
- AREA 10. Verifica dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione, sia relativi al Comune che a strumenti gestionali ad esso riconducibili (Fondazioni, società partecipate etc).

Secondo le previsioni della normativa e sulla base delle indicazioni contenute nel Piano nazionale, si confermano le seguenti attività, già presenti nel PTPC 2016/2018, per le quali risulta più elevato il rischio di corruzione:

- a. attività provvedimentale (rilascio di autorizzazioni/concessioni e titoli abilitativi comunque denominati);

- b. la scelta del contraente (mediante determinazioni dirigenziali) per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, incarichi professionali anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti;
- c. esecuzione dei contratti di cui alla precedente lett.b);
- d. governo del territorio e conformità strumenti urbanistici locali al piano territoriale di coordinamento e di competenza provinciale;
- e. la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- f. l'effettuazione di concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- g. la verifica nell'ambito dell'attività di competenza degli Affari Generali e Segreteria Generale della sussistenza di cause di incompatibilità, ineleggibilità, incandidabilità ed inconferibilità degli organi di governo e di indirizzo politico e organi gestionali;

Si ritiene necessario inoltre implementare le aree di rischio con le seguenti:

- h. governance degli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati;**
- i. la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, incarichi professionali anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Nuovo Codice dei Contratti.**

Art. 14 – Individuazione di specifici rischi

1. Nell'ambito dello svolgimento di singole attività amministrative, anche non inserite all'interno delle Aree di rischio del precedente articolo, sono individuati alcuni rischi specifici. Tali rischi attengono allo svolgimento di compiti amministrativi che, pur senza essere caratterizzati dall'appartenenza ad aree di potenziale pericolo e comunque prescindendo da ciò, sono caratterizzati da intrinseca pericolosità. Essi sono:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, selezione, etc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari o semplicemente diversi rispetto all'ordinario agire;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati o comunicazioni non opportune – violazione segreto d'ufficio o comunque attività non corrette sotto il profilo disciplinare o deontologico;

8. Omissione dei controlli di merito o a campione o ridotto svolgimento di tale attività;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante o sanatoria;
10. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o che gli stessi sono tenuti a corrispondere all'Amministrazione;
11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità, anche mediante il ricorso a strumenti di autotutela;
12. Mancata segnalazione accordi collusivi, di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione.
13. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente
14. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del Dlgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni o disapplicazione del principio di rotazione nella composizione delle stesse.

2. Tali comportamenti amministrativi, ove riscontrati dal Dirigente o da organi deputati comunque al controllo, sono prontamente esaminati e valutati, adottando al contempo misure organizzative volte ad evitare che gli stessi sfocino in pericoli.

Al verificarsi degli stessi si provvede, parallelamente ed in relazione a quanto riscontrato e facendo salvo quanto di diretta correlazione al comportamento in esame, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

3. Per quanto concerne l'area di rischio¹⁰ relativa agli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati, si elencano di seguito le azioni di prevenzione del rischio corruttivo attuabili a partire dalla corrente annualità:

- In occasione della redazione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dal D. Lgs 175/2016 e da attuarsi nel corso del 2017, l'ente si impegna a motivare in maniera analitica l'eventuale mantenimento di partecipazioni in essere anche in riferimento alla adeguatezza della garanzia di trasparenza ed imparzialità offerta dall'organismo nell'esercizio delle funzioni ad esso affidate;
- Monitoraggio tramite apposite schede per la verifica del rispetto da parte degli organismi partecipati delle regole pubblicistiche ad essi applicabili (allegato n. 1 per Fondazioni, allegato n. 2 per Società);
- Revisione dei criteri per la nomina dei rappresentanti dell'Ente negli organi negli enti partecipati;

4. La classificazione delle aree a rischio di eventi corruttivi definita dalla legge 190/2012 è stata aggiornata dalla deliberazione Anac n. 831/2016 al fine di sollecitare le amministrazioni pubbliche e gli altri organismi tenuti a definire il piano anticorruzione ad andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite come "obbligatorie".

Art. 15- Metodologia per effettuare la valutazione del rischio

1. La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo e prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio

A. L'identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione determinati in relazione al contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche professionalità presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati: attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del suo livello organizzativo; valutando eventuali procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione; applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

- B. **L'analisi del rischio:** in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è stato calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". Anche per tale analisi sono stati applicati i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA che suggerisce come poter stimare la probabilità e l'impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.

I Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*" (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto: l'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "*l'impatto*" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti o procedimenti penali, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

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

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale che, in via esemplificativa, si possono ipotizzare nelle seguenti: la trasparenza; l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza; il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'analisi dei rischi condotta sulle aree sopra individuate ha portato alle valutazioni riportate nelle schede allegate al presente Piano

Art. 16 – Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

1. Al fine di individuare specifiche contromisure, che vengono definite nelle schede specifiche, si individuano, in via generale, per il Triennio 2017-2019, i seguenti ambiti di attività finalizzata a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

1.1.DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.

Si ritiene utile codificare un percorso preventivo che consenta, al fine di prevenire spazi di discrezionalità eccessivi, una sorta di meccanismo operativo preventivamente predeterminato in tema di formazione della volontà dell'Ente al fine di standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo, anche mediante disposizioni generali o di carattere interno.

In tal senso sono quindi previste le seguenti misure in tema di formazione della volontà amministrativa e di attuazione delle stesse, ove in particolare si dovrà:

1. assicurare il rispetto delle norme operative e gestionali codificate, oltre che dalla normativa o dai regolamenti comunali, all'interno del PEG annuale o disposte con atti della Giunta Comunale;

2. procedere entro sei mesi dall'approvazione del presente piano ad un nuovo Regolamento sul Procedimento Amministrativo, munito delle schede relative ai singoli procedimenti e di indicazioni operative su ogni ambito dello stesso;
3. procedere, a cura dei singoli Dirigenti, alla definizione/aggiornamento entro sei mesi dall'approvazione del presente piano, di una *check-list* o scheda che codifica procedura e relativa attuazione per ogni procedimento a rischio, da conservare agli atti dell'ufficio;
4. definire, dentro tali schede, le relative fasi dei passaggi procedurali, complete dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile per definire e rendere chiaro il processo decisionale;
5. assicurare il dovuto rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
6. effettuare attività di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. N. 165/2001
7. prevedere per il Dirigente, al verificarsi di un caso di potenziale comportamento a rischio specifico di cui al precedente articolo 6, di validare l'attività compiuta con dichiarazione espressa, in alternativa all'adozione dei provvedimenti disciplinari e/o inerenti la patologia dell'attività amministrativa;
8. rispettare la procedura individuata preventivamente dalla Giunta Comunale in tema di azioni a tutela dell'Ente, da attuare per la casistica di potenziale danno contabile, procedimento penale o disciplinare dei dirigenti;
9. sottoporre a misura tripla rispetto a quanto previsto dal Regolamento Comunale sui controlli i provvedimenti sottoposti a controllo automatico per il settore o la specifica attività nella quale si registrano azioni penali, contabili o disciplinari legate a violazioni comportamentali attinenti i temi di prevenzione della corruzione o violazione dell'integrità;
10. obbligo di rispettare, accanto ai limiti di stipula contrattuale, le disposizioni in tema di composizione delle commissioni di gara, con particolare riguardo ai vincoli disposti per il Responsabile del Procedimento ed in tema di rotazione imposti dal vigente regolamento di organizzazione;
11. rendere indispensabile, nei casi di esercizio del potere di autotutela, il preventivo parere degli organi comunali e, nei casi di rispettiva competenza, della Commissione Edilizia Comunale e del Collegio di Revisione ed in generale ogni altro organismo deputato a supportare-verificare l'azione amministrativa negli ambiti di rispettiva competenza;
12. predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;
13. negli organismi partecipati, l'applicazione, già avviata, di una disciplina del personale vicina a quella delle pubbliche amministrazioni e dunque: adozione di procedure selettive per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, procedure per l'affidamento di incarichi dirigenziali che diano analoghe garanzie di imparzialità e applicazione delle regole della trasparenza;
14. misure equipollenti alla rotazione degli incarichi di vertice attraverso procedure comparative di selezione di P.O.;
15. formazione su Piano anticorruzione e Codice di comportamento e novità introdotte in tema di trasparenza dal d.lgs. 97/2016 rivolta a tutti i dipendenti e formazione specifica rivolta ai titolari di P.O..

1.2. DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISIMI DI CONTROLLO E MONITORAGGIO.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza predeterminata i Dirigenti comunicano a quest'ultimo un report indicante, per l'attività di controllo effettuata e per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- 1) attività formativa regolata mediante le valutazioni annuali sui contenuti;
- 2) aggiornamento Codice di comportamento mediante misure di diffusione e implementazione;
- 3) controllo di regolarità amministrativa che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegua anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità;
- 4) attuare le disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione;
- 5) procedere alla pubblicazione integrale di tutti i dati relativi ad incarichi di consulenza, collaborazione e contrattualistica effettuata;
- 6) codificare con forme di automatismo, indipendenti dalla volontà del richiedente il sistema dei controlli, anche mediante il supporto di strumentazioni informatiche ed effettuare quindi controlli a campione per la verifica di regolarità amministrativo-contabile;
- 7) disporre verifiche per accertare il rispetto del divieto art. 35-bis, del d. lgs. N. 165/2001 nella composizione di commissioni;
- 8) introduzione di misure a tutela di dipendenti che effettuano segnalazioni di irregolarità;
- 9) obbligo del Dirigente di procedere a validazione di istruttorie effettuate da propri dipendenti che, per ragioni preventivamente non ipotizzate, si sono trovati a forme anche di potenziale inopportunità, prevedendo in tale caso l'invio degli atti anche al Responsabile per la Prevenzione ed al Collegio di Revisione;
- 10) predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi i casi di rilascio del parere tecnico o contabile ad opera del Segretario, o la variazione in corso della seduta di Giunta del parere iniziale;
- 11) predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi i casi di esercizio dei poteri commissariali relativo ai cd poteri sostitutivi di cui all'articolo 22 della legge 241/1990 e smi;
- 12) predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali ed il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- 13) obbligo da parte del Dirigente di segnalare al Responsabile della Prevenzione, anche mediante prospetti periodici, i casi in cui non sono stati rispettate le priorità derivante dall'ordine cronologico di trattazione di singole pratiche;
- 14) predisporre idonee forme di consultazione e coinvolgimento di tecnici, professionisti, operatori qualificati in tema di attività particolarmente complessa o di interesse di tali soggetti, come ad esempio norme tecniche, procedurali, operative o di predisposizione di strumenti di pianificazione;
- 15) obbligo da parte del Dirigente di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti con almeno una variante;

- 16) obbligo da parte del Dirigente di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti interessati da proroghe;
- 17) invio di check list da parte del Dirigente al Responsabile della Prevenzione relativa alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto e del controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.

1.3.DETERMINAZIONI IN MERITO AL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI INTERESSATI AD AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, VANTAGGI ECONOMICI O CONTRATTI.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione dell'Ente in merito a tali aspetti e si individuano, in questa fase, le seguenti misure:

1. prevedere un dovere, anche con atti a valenza generale o non riconducibili al singolo esercizio, da parte della Giunta Comunale di procedere alla determinazione di indirizzi operativi in tema di erogazione vantaggi economici o patrocini;
2. curare il costante aggiornamento del regolamento per la determinazione di tali vantaggi o contributi, ad esempio mediante la revisione periodica della deliberazione numero 65 del Consiglio Comunale disposta nel 2013;
3. rafforzare il sistema di FAQ al fine di rendere chiara la volontà interpretativa e le informazioni in tema di procedure selettive e di gara;
4. Assicurare il rispetto delle procedure contrattuali disposte dalla Giunta Comunale con l'atto numero 230 del 26/08/2014 che, in attuazione del regolamento dei contratti, impone la stipula del contratto in forma pubblica amministrativa sopra 40.000 euro;
5. ribadire e rafforzare, al fine di rendere chiaro il percorso valutativo, il principio generale per il quale nelle procedure selettive, di qualunque natura, sono indispensabili codificare preventivamente sotto criteri nei casi di offerta economicamente più vantaggiosa, per rendere ancor più chiaro il processo decisionale nella valutazione;
6. assicurare il rispetto delle previsioni di cui al comma 3 dell'articolo 2 del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013 anche ai propri collaboratori e consulenti;
7. effettuare controlli anagrafici per tutti gli aggiudicatari di contributi di carattere sociale od economico, mentre in tali casi i controlli relativi alle dichiarazioni di carattere immobiliare non potranno risultare inferiori al 20% dei richiedenti;
8. invio degli elenchi di tutti le forme di contribuzione alla Guardia di Finanza con modalità automatiche e non soggette a valutazione di discrezionalità, mentre il potere di segnalazione per alcune anomalie riscontrate è rimesso a singole valutazioni;
9. predisposizione a cura del Dirigente di un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla scorta dei dati ricavabili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e ed i Responsabili ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti;

10. adottare un protocollo generale finalizzato a definire i contenuti standard e preordinati ad una disciplina generale dei rapporti convenzionali con professionisti e con contratti tipo in tema di opere pubbliche e manutenzioni;
11. inserimento nelle procedure di gara del Comune di Poggibonsi del protocollo per l'integrità degli appalti pubblici negli affidamenti diretti e nelle selezioni con importo superiore a 40.000 euro.

1.4.DETERMINAZIONI IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DI MECCANISMI DI TRASPARENZA ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione della volontà amministrativa e ne consentono, a tutti gli interessati, un controllo seppur indiretto. Per tali finalità sono individuate le seguenti misure di carattere generale per le aree a rischio e, più in generale, per l'operatività dell'Ente, che si sintetizzano:

1. rendere operativo ed effettivo, valorizzandone contenuti ed effetti, il principio per il quale l'accesso alle opportunità pubbliche, con i relativi criteri di scelta, è generale ed indistinto;
2. nell'obbligo di procedere all'utilizzo della piattaforma operativa documentale attualmente in uso, per tutta la documentazione in ingresso ed in uscita, senza ricorrere a forme di protocollo riservato od omesso, il cui utilizzo è rimesso (nel rispetto della normativa vigente) esclusivamente ai soggetti abilitati dal gestore informatico di concerto con il Sindaco; aggiornamento per implementazione e miglioramento sito "amministrazione trasparente" con particolare attenzione ai "contributi e sovvenzioni" nonché ai "provvedimenti e contratti";
3. rendere chiaro e codificato, anche indicato a cura del Responsabile per la Prevenzione e/o del Responsabile della Trasparenza, il principio per cui nel conflitto tra privacy e trasparenza, si adottano concrete misure per favorire la massima accessibilità ai dati;
4. riservare la possibilità di sostituire dati pubblicati ai casi in cui si registrano errori materiali o inesattezze, previa pubblicazione di apposita dicitura o inserimento che ne consenta la facile individuazione. Tale operazione è riservata al gestore informatico previa richiesta scritta, ovviamente lasciando tracciabilità informatica di quanto avvenuto e comunicando tale evento al Responsabile per la Prevenzione e della Trasparenza;
5. assicurare il rispetto, nell'ambito degli atti emanati dagli organi collegiali, delle previsioni disposte in tema di procedura gestionale per la redazione degli atti di cui al Regolamento per il Funzionamento della Giunta Comunale e dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale;
6. nella previsione, all'interno del Piano per la Trasparenza e l'integrità, di ulteriori obblighi specifici per implementare i contenuti relativi a procedimenti e/o attività a rischio gli obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dalla legge;
7. nell'obbligo di mantenere pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente i dati per un periodo ulteriore rispetto ai cinque anni obbligatorio, facendo quindi confluire i dati nella sezione archivio e mantenendone la pubblicazione.

Art. 17 – Disposizioni in tema di personale impiegato nei settori a rischio

1. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, ai sensi dell'art. 4, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato e comunque dotato di requisiti professionali, morali e di integrità al di sopra di ogni potenziale elemento di dubbio. Tale valutazione avviene, senza che ciò costituisca necessariamente elemento di contestazione disciplinare o comunque di addebito, al fine di tutelare in modo prevalente e prioritario l'integrità e l'immagine dell'Amministrazione.
2. Fatta salva la fase di prima applicazione di questa annualità, entro il 30 settembre di ogni anno i Dirigenti propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.
3. Entro il 30 ottobre il Responsabile della prevenzione, sentiti i Dirigenti, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.
4. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione definisce, sentiti i Dirigenti, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo e dispone eventuali provvedimenti legati al rispetto degli obiettivi indicati nel presente articolo, comunque possibili in ogni fase gestionale dell'esercizio.
5. Il personale impiegato nei settori a rischio viene ove possibile, sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici e tenendo conto degli assetti organizzativi dell'Ente.
6. Al semplice verificarsi di ipotesi di necessità, opportunità o semplice convenienza i provvedimenti interni di assegnazione sono rivisti anche in corso d'anno al fine di attuare gli intenti del presente articolo.

Art. 18 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) 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;
 - c) 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.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione ed al Responsabile per i Provvedimenti Disciplinari dell'Ente, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 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 solo potenziale, ai Dirigenti. I Dirigenti formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

4. Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, sono tenuti a compilare , con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:
 - a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
 - b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
 - c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.
5. I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della *privacy*. Sarà cura del Dirigente o del funzionario responsabile titolare dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative, in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012. I questionari compilati dai Dirigenti o i funzionari responsabili titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ed al Responsabile Prevenzione ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.
6. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
7. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:
 - a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
 - b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
 - c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.
8. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 e il Codice di comportamento speciale del Comune di Poggibonsi approvato con deliberazione G.C. n. 332 del 16/12/2013.
9. Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Art. 19 – MISURE SPECIFICHE

19.1 Adempimenti di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 39/2013. Antiriciclaggio.

Nel corso del 2020, tra le ulteriori misure che dovranno essere sicuramente implementate quelle relative alla recente normativa antiriciclaggio. Ai fini dell'attuazione delle norme in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e, fino a nuove disposizioni ed indicazioni, in applicazione del Decreto Ministro dell'Interno 25.09.2015, si detta la seguente disciplina:

- Il soggetto "Gestore" è formalmente individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione ed è, quindi, delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia).
- Tutti i titolari di PO del Comune ("Responsabili), anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento, sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.
- Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore dell'esito dell'istruttoria.
- Il Gestore, non appena ricevuta la comunicazione da parte del Dirigente, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare allo Uif o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione e abilitazione, adesione, al sistema di segnalazione on line.
- Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore (il RPC) e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali.
- Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. L'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di comunicazione deve al momento concentrarsi sui procedimenti di cui al comma 1 dell'art 10 (provvedimenti di autorizzazione o con-

cessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati), salvo diverse determinazioni del Comitato di sicurezza finanziaria di cui al comma 2 del citato articolo.

L'ente, comunque si impegna in materia di antiriciclaggio ad adottare ogni misura e azioni in attuazione della Direttiva n.2018/843 meglio conosciuta come quinta direttiva antiriciclaggio (Dlgs.125 del 4.10.2019) nonché le successive tra cui la n.2018/822, nota come DAC 6 non ancora recepita nel nostro ordinamento.

Il settore degli appalti pubblici è a forte rischio di infiltrazioni mafiose, sia per le grandi opere che per le opere realizzate degli enti locali, soprattutto attraverso il meccanismo dei subappalti e dell'aggiudicazione al massimo ribasso, che possono essere strumenti per il riciclaggio.

Tratto caratteristico del mercato tradizionale della Toscana è quello della bassa quota di aggiudicazione delle imprese toscane, che si accaparrano una quota di appalti relativamente esigua, se confrontata con la media di quello che si rileva nelle altre Regioni.

Vi è quindi un mercato di grandi opere che è in mano ad imprese che non sono radicate sul territorio toscano e che si aggiudicano gli appalti con ribassi molto elevati. Tale aspetto richiede un particolare controllo perché il ribasso consente, da un lato il riciclaggio, dall'altro di mettere fuori gioco la concorrenza di imprese "pulite".

In tale contesto ulteriori potranno individuarsi le seguenti misure specifiche :

- protocollo di legalità locale ovvero anche di natura territoriale su base provinciale sui subappalti, noli e subforniture e per favorire misure contro il caporalato;

- promuovere la formazione di elenchi/Albi di prestatori e fornitori verificando di richiedere specifiche capacità tecniche e di diponibilità di manodopera qualificata, sotto contratto regolare e legale e favorendo imprese che aderiscono ai protocolli di legalità di cui al precedente punto;

- effettuare con ponderazione la scelta del criterio di aggiudicazione e tenendo conto che :

- a) negli appalti sopra soglia preferire il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, formando professionalità su area vasta che sviluppino capacità di premiare l'effettiva qualità nella scelta dei criteri e parametri di valutazione;

- b) negli appalti sotto soglia, se è vero che stimolare la riduzione dei costi sulla base di una concorrenza strutturata solo sul prezzo non consente di valutare e premiare la qualità del lavoro, del prodotto o del servizio offerto, è altresì vero che l'utilizzo del criterio del minor prezzo, che si svolgono su piattaforme telematiche di acquisto come Mepa o START, garantisce una più rapida definizione delle procedure di affidamento e al contempo una riduzione della discrezionalità delle p.a. nell'attribuzione dei punti qualitativi (non per tutti i settori merceologici vi sono professionalità in grado di individuare cri-

teri che effettivamente fanno emergere la qualità dell'offerta) . Oltretutto, i correttivi introdotti dal d.lgs. 50/2016 al sistema del prezzo più basso hanno posto rimedio al pericolo di accordi collusivi tra concorrenti finalizzati - ad esempio - a predeterminare la soglia di anomalia (e, condizionare, quindi, gli esiti delle gare), stante il sorteggio, tra cinque, dei metodi di determinazione della stessa ed hanno posto altresì rimedio al pericolo di impatto negativo sul costo della manodopera, stante l'obbligo di indicazione dello stesso e l'intangibilità dei minimi di legge. Se tutte le azioni del servizio da appaltare sono puntualmente specificate nel capitolato speciale si può ricorrere tranquillamente, nel giusto temperamento con esigenze di speditezza e semplificazione, con il criterio del prezzo più basso - migliorare la metodologia di verifica delle offerte anomale.

19.2 – Mappatura del processo della protezione dei dati personali

Il Parlamento europeo ed il Consiglio in data 27.4.2016 hanno approvato il Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE e che mira a garantire una disciplina uniforme ed omogenea in tutto il territorio dell'Unione europea.

Il Garante per la protezione dei dati personali ha emanato una Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali con la quale ha offerto un panorama delle principali problematiche che i soggetti pubblici, oltre alle imprese, devono tenere presenti ai sensi dello stesso Regolamento.

Occorre evidenziare che le norme introdotte dal Regolamento UE 2016/679 si traducono in obblighi organizzativi, documentali e tecnici che tutti i Titolari del trattamento dei dati personali devono, fin da subito, considerare e tenere presenti per consentire la piena e consapevole applicazione del nuovo quadro normativo in materia di privacy ed appare pertanto necessario ed opportuno stabilire modalità organizzative, misure procedurali e regole di funzionamento e organizzazione degli uffici e dei servizi, finalizzate anche ad omogeneizzare questioni interpretative, che permettano a questo Ente di poter agire con adeguata funzionalità ed efficacia nell'attuazione delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento UE.

Il Comune ha aderito al progetto di Area Vasta promosso Provincia di Siena e che si è avvalsa di un unico soggetto idoneo alla nomina di RPD individuato dal Consorzio Terrecablate, nell'ambito dei servizi strumentali alle proprie attività e dello svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative di competenza dello stesso Ente inerenti alle attività di progettazione, realizzazione, e fornitura di reti ed erogazione di servizi I.C.T. (Information and Communication Technology) nell'interesse e per conto delle amministrazioni consorziate. Ai sensi dell'art. 5 del d. lgs. 50/2016 il Consorzio Terrecablate è stato iscritto nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti in house con domanda di iscrizione n. 838 del 24/04/2018.

Il progetto che si sta portando avanti è articolato in due fasi:

Fase n. 1 (interamente gestito dal consorzio Terrecablate): necessario per la fase iniziale del progetto. Di immediata attuazione, comprende un primo essenziale insieme di attività di adempimento degli obblighi previsti del GDPR (Regolamento U.E. N.679/2016):

- a. servizio di “Responsabile Protezione Dati”, di seguito anche “RPD”, ai sensi degli artt. 37 e segg. del Regolamento UE 2016/679: Nomina RDP in forma congiunta, individuato dal Consorzio Terrecablate;
- b. Definizione di linee guida e fornitura e/o sviluppo software (o altri strumenti) per la compilazione del registro delle attività di trattamento e del registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile;
- c. Valutazione di impatto sulla protezione dei dati.

Fase n. 2 : comprende le seguenti eventuali attività:

- a. macroanalisi dei flussi informativi legata al trattamento dei dati e supporto al referente di ogni ente nella mappatura dei processi;
- b. supporto alla compilazione del registro dei trattamenti di dati personali e del registro delle categorie di attività con validazione finale;
- c. interventi formativi collettivi per i referenti degli enti;
- d. Valutazione delle vulnerabilità;
- e. Compilazione DPIA;
- f. Identificazione e valutazione degli scostamenti dagli obblighi normativi (gap analysis);
- g. elaborazione del piano di adeguamento complessivo, contenente le proposte di miglioramento del livello di sicurezza per i processi che presentano rischi, con stima dei costi (se necessario) e dei tempi previsti, nonché delle attività di monitoraggio.

La Provincia di Siena, in tale panorama, ha promosso e promuoverà anche tavoli tecnici o gruppi di lavoro occupandosi dell'adeguamento della modulistica in uso agli uffici, qualora non conforme alle nuove disposizioni o stesura ex novo della documentazione e avvio della relativa adozione.

Il comune aderirà a questi tavoli e momenti di confronto.

Art. 20 – Disciplina delle sanzioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Art. 21 – Entrata in vigore

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta Comunale.
