

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2016 - 2018

Premessa: Contesto interno

Visti gli obblighi di legge in materia di gestione dei servizi e funzioni fondamentali in forma associata, ai sensi dei quali il Comune di Pienza e l'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, della quale il Comune è parte, hanno posto in essere una serie di atti e provvedimenti che, per ragioni di trasparenza e chiarezza amministrativa, si ritiene di dover richiamare al fine di meglio esporre il proprio contesto interno:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 21 settembre 2015, con la quale il Comune di Pienza ha aderito all'Unione dei Comuni Amiata Valdichiana Senese, approvandone il relativo nuovo Statuto di cui alla Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese n. 48/2015;
- la Deliberazione del Consiglio dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, n. 29 del 9 novembre 2015, con la quale - al termine dell'iter di modifica - si è approvata la modifica dello Statuto dell'Unione stessa, così come delineata dalla Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese n. 48/2015 di cui sopra;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 73, del novembre 2015, con la quale il Comune di Pienza ha indicato il 1° gennaio 2016 quale termine temporale nel quale scatterà l'effettivo esercizio delle funzioni e dei servizi di cui all'art. 7, comma 2, dell'approvato nuovo Statuto dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese;
- la Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese del 22 dicembre 2015, n. 74, con la quale è stato approvato il nuovo organigramma dell'Unione stessa contenente le previsioni relative alla organizzazione dei servizi fondamentali da esercitare come previsto dall'art. 7 del nuovo Statuto dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese e, contestualmente, è stato richiesto ai Comuni di Cetona, Pienza, San Casciano dei Bagni, Trequanda e Sarteano la disponibilità del personale in fascia D da impiegare nell'Area Contabile, nell'Area Tecnica e nella Polizia Locale al fine di procedere alla individuazione delle posizioni organizzative;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 206, del 29 dicembre 2015, con la quale il Comune di Pienza ha previsto di:
 - o *Prendere atto del nuovo organigramma dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, contenente le previsioni relative alla organizzazione dei servizi fondamentali da esercitare come previsto dall'art. 7 del nuovo Statuto;*

- *Di mettere a disposizione, contestualmente e per il concreto esercizio delle funzioni, dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, il personale dipendente del Comune di Pienza avente categoria giuridica D, attualmente assegnato alla seguente area:*
- *Edilizia Privata;*
- *Dare atto che il distacco funzionale dei dipendenti messi a disposizione dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, avverrà solo nel caso in cui gli stessi vengano incaricati ed individuati nell'area delle posizioni organizzative, fermo restando che - nel tal caso - il cosiddetto rapporto organico rimarrà in capo al Comune di Pienza, mentre il rapporto funzionale sarà in capo all'Unione dei Comuni Valdichiana Senese;*
- *Rimandare a successivo atto l'esatta ridefinizione dei Settori/Aree e delle relative materie/competenze che resteranno di esclusiva spettanza del Comune di Pienza, fermo restando che - fino all'emanazione di tale provvedimento - sono da considerarsi come tali quelle/i non interessati dalla presente Deliberazione;*

In tale contesto, considerato che gran parte dei Servizi vengono a svolgersi per il tramite dell'Unione dei Comuni, risulta opportuno che il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, sia aggiornato e ridefinito secondo le mutate esigenze organizzative; a tal fine, con la Deliberazione della Giunta Comunale con la quale è stato approvato il presente Piano, è stato dato mandato, contestualmente, ai Segretari Comunali degli enti interessati dalle gestioni associate di predisporre - nell'arco temporale del biennio 2016/2017 - un nuovo Piano triennale che tenga conto, necessariamente, delle differenti modalità di gestione.

Art. 1 - Oggetto del Piano

1. Il Piano di triennale Prevenzione della Corruzione, nel Comune di Pienza, definisce le disposizioni di dettaglio emanate al livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di Pienza.
2. Il presente Piano, redatto sotto forma di prescrizioni di dettaglio, assume anche valore dispositivo all'interno del Comune di Pienza.
3. Ai sensi di quanto indicato nella premessa, nelle more dei processi riorganizzativi e di una generale ridefinizione degli obiettivi e delle misure di prevenzione della corruzione, le misure previste dal presente Piano e dalle sue componenti è, pertanto, da ritenersi applicabile prevalentemente alle procedure ed ai provvedimenti rilasciati dal Comune di Pienza e per conto dello stesso.

Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore, il quale provvede:
 - a) alla predisposizione e redazione del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione;
 - b) alla verifica dell'attuazione del Piano, della sua efficacia e della sua idoneità nel tempo, monitorandone costantemente il funzionamento e, se del caso, proponendone modifiche dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero qualora, durante l'attività di internal auditing, intervengano particolari esigenze, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Comune di Pienza;
 - c) con l'Organismo Indipendente di Valutazione, alla funzione di *internal auditing*;
 - d) a monitorare costantemente il funzionamento del Piano ed, eventualmente, può presentare proposte di modifica dello stesso;
 - e) alla verifica, ai sensi dell'art. 7, in funzione della particolarità dell'Ente e delle professionalità attualmente in servizio, della possibilità dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - f) alla formazione del personale, ai sensi dell'articolo 4 del presente Piano;

g) alla pubblicazione, nel sito web dell'Amministrazione, entro il termine previsto dalla normativa vigente, termine previsto dalla normativa vigente, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Consiglio Comunale: nei casi in cui l'Organo consiliare lo richieda, per il tramite del Presidente del Consiglio e su proposta congiunta di tutti i Capigruppo, o qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione lo ritenga opportuno, questi riferisce sull'attività.

2. Oltre alle funzioni di cui al precedente comma, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

a) può acquisire informazioni di ogni genere su tutte le attività in essere del Comune di Pienza, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività da verificare, la prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:

- rilascio di autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- le azioni previste dal vigente "Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni";

b) prevede con il presente Piano, per le attività di cui al comma 1) del presente articolo, l'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

d) monitora il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) verifica i rapporti intercorrenti tra il Comune di Pienza 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti tutti del Comune di Pienza;

f) individua, nel presente Piano, ove necessari, ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere e definiti dalle disposizioni vigenti, anche regolamentari;

g) può ispezionare, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune di Pienza ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dagli Organi di Controllo Interno e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

3. Le funzioni ed i poteri attribuiti al Responsabile della prevenzione della corruzione sono esercitati sia mediante azioni concrete, sia in forma verbale ed in forma scritta. In tal ultimo caso questi manifesta il suo intervento:

a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possono potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione;

c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.

4. Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione può provvedere alla nomina di personale dipendente dell'Ente quali Collaboratori diretti.

5. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune di Pienza, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

6. La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

7. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, l’Autorità Locale Anticorruzione risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

8. Al Responsabile della Prevenzione della corruzione sono attribuite anche le competenze di Responsabile della Trasparenza, nonché di titolare del potere sostitutivo ai sensi dell’art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/1990.

Art. 3. Processo di gestione del rischio

3.1 Premesso che le disposizioni del presente articolo, nonché gli allegati ivi richiamati, seguono le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, con Delibera Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013, costituiscono attività/procedimenti a rischio:

- il rilascio di autorizzazioni/concessioni e, più in generale, di titoli abilitativi;
- la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- 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;
- l’effettuazione di concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;

3.2 Per le suddette attività/ procedimenti sono individuati i seguenti processi:

- processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

3.3 Ai sopra descritti processi corrispondono le seguenti aree e relative sotto aree di rischio:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

3.4 Per le aree di rischio di cui al sopra riportato punto 3.3, è stato individuato il seguente registro dei rischi:

- A) Area: acquisizione e progressione del personale
- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
 - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
 - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
 - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali)

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti

3.5 Ponderazione del rischio:

- a) Ogni singolo rischio di cui al Registro sopra indicato è stato ponderato utilizzando gli indici di valutazione della probabilità e gli indici di valutazione dell'impatto, così come previsti nell'allegato 5 - Tabella valutazione del rischio, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013;
- b) La valutazione complessiva di ogni singolo rischio è stata ottenuta moltiplicando i valori delle probabilità, per i valori dell'impatto, determinando il valore complessivo del rischio;
- c) Il valore complessivo del rischio è stato rapportato al valore complessivo potenziale del livello del rischio, ottenendo così la percentuale di rischio;
- d) Il valore complessivo del rischio di cui alla lettera c) è stato aumentato di una percentuale pari al peso dell'area di rischio all'interno dell'Ente, calcolato tenendo conto dei vincoli e fattori normativi vigenti e secondo la seguente scala di valori:
 - 1 - peso basso - 25%
 - 2 - peso medio - 50%
 - 3 - peso medio alto - 75%
 - 4 - peso alto - 100%
- e) Alle percentuali ponderate ottenute è stata data la seguente classificazione:
 - minore del 25%= RISCHIO BASSO
 - uguale o maggiore del 25%, ma comunque minore del 50%= RISCHIO MEDIO BASSO;
 - uguale o maggiore del 50%, ma comunque inferiore al 75%= RISCHIO MEDIO ALTO;

- maggiore del 75%= RISCHIO ALTO

f) Il risultato dell'attività di cui al presente punto corrisponde alla tabella "ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO", che allegata al presente Piano ne costituisce parte integrante e sostanziale.

3.6 Trattamento del rischio e misure di prevenzione:

a) I dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, quindi titolari del rischio, sono individuati, dal presente Piano, nei Responsabili dei Settori delle singole Aree del Comune di Pienza. Questi, a loro volta, individueranno tra i dipendenti assegnati alla propria Area quelli ai quali siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione, ai sensi dell'art. 6, comma 1.

b) La fase di trattamento del rischio individua e valuta le misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio preventivamente; queste sono classificate in obbligatorie ed ulteriori.

c) Costituiscono misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente dall'Ente, quelle previste dalla Legge n. 190/2012, dalle altre previsioni normative, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione.

d) Per ogni singolo rischio indicato nel Registro dei rischi, preso atto che ad oggi, in virtù dei processi di ridefinizione organizzativa, non è stato ancora possibile, entro e non oltre il 31 dicembre 2016, i Responsabili dei Settori delle singole Aree del Comune di Pienza, dovranno individuare e produrre una check list di tutte le misure di prevenzione obbligatorie di cui alla sopra indicata lettera c).

e) Per ogni singolo rischio indicato nel Registro dei rischi, preso atto che ad oggi, in virtù dei processi di ridefinizione organizzativa, non è stato ancora possibile, entro e non oltre il 31 dicembre 2017, i Responsabili dei Settori delle singole Aree del Comune di Pienza, dovranno individuare e produrre una check list di tutte le misure di prevenzione ulteriori, valutandone i tempi di introduzione, i costi stimati, l'impatto sull'organizzazione ed al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse; a tal fine, per maggior chiarezza e supporto, sarà possibile utilizzare l'allegato 4 - Elenco esemplificazione misure ulteriori, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera Civit, ora Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 72/2013;

f) Al fine di monitorare le azioni di risposta avute dall'introduzione delle misure di prevenzione, dovrà essere consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni

semestre, quindi entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno, apposita relazione a firma del Responsabile del Settore che dia conto dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, se del caso, rappresenti esigenze di ulteriori strategie di prevenzione.

Art. 4 - Formazione dei dipendenti.

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, provvede ad attivare un'apposita pagina telematica, ad accesso riservato e raggiungibile dal sito istituzionale, nella quale sono consultabili tutte le rassegne giornaliere e/o periodiche informative alle quali l'Ente è abbonato;

2. Nella pagina telematica di cui al primo comma del presente articolo, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede altresì ad inserire apposite ed ulteriori comunicazioni inerenti la formazione dei dipendenti;

3. Ai fini di una verifica della corretta fruizione della formazione, da parte dei Responsabili dei Settori, gli stessi dovranno comunicare, ogni primo giorno dei mesi di luglio gennaio, al Segretario Comunale quale/i argomento/i trattati nei mesi precedenti è/sono stato/i di maggiore interesse e, se vi sono stati, concreti riflessi sull'attività lavorativa.

4. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 11, della Legge n.190 del 2012 e dall'articolo 2 del presente Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante riunioni periodiche dei Responsabili dei Settori, provvede ad avviare ulteriori processi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

5. Nelle riunioni di cui al comma precedente, il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge anche l'attività di internal auditing, indicata all'art. 2, comma 1, lett b).

Art. 5 - Misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Ai fini di prevenire i rischi di corruzione sopra elencati si definiscono le seguenti misure generali:

- Formazione:

- o Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con *provvedimenti espressi* assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero

nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la Deliberazione di G.C. o di C.C.

o Al fine di poter ricostruire l'iter dell'intero procedimento amministrativo e consentire a chiunque di comprendere appieno l'attività dell'Ente, i provvedimenti:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale;
- devono riportare una motivazione precisa, chiara e completa, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; particolare attenzione andrà posta nel rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse;
- debbono avere uno stile semplice e diretto, evitando l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso più comune;
- devono prevedere un meccanismo di tracciabilità dell'istruttoria;
- di norma il soggetto istruttore della pratica deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

- Attuazione:

o Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio di cui all'art. 3, comma 1, ogni Responsabile di Settore competente, è tenuto a definire entro il 31 dicembre di ogni anno una "standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;

- la forma del provvedimento conclusivo;
 - la modulistica da adottare;
 - i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
 - ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.
- o Ogni Responsabile di Settore, entro il 31 gennaio di ogni anno, provvede a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano. Ciò al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali;
 - o il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.
- Controllo:
- o Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, adottando comunque le necessarie cautele per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. *diritto all'oblio*;
 - o gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione verranno controllati nelle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento per i controlli interni.

Art. 6 - Ulteriori attività propedeutiche al rispetto delle esigenze del Piano ed attività concernenti i Controlli Interni.

1. I Responsabili di Settore comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro 45 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria Area cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione.
2. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

3. Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, così come indicata nell'articolo precedente, i Responsabili di Settore impartiscono ai dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza, le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività. In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione dovrà informare tempestivamente il Responsabile di Settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il Responsabile di Settore dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.
4. I Responsabili dei Settori, ognuno per quanto di competenza, redigono trimestralmente una relazione sull'attività svolta ai fini del presente Piano e sull'attività relativa ai Controlli Interni.
5. Le relazioni, al fine di ottemperare a quanto previsto dall'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, dovranno essere redatte in modo tale che dalle stesse possano trarsi le seguenti ulteriori informazioni:
 - a) Numero di procedimenti conclusi nell'arco del trimestre interessato, con relativa attestazione del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione degli stessi;
 - b) Numero di procedimenti di scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo n. 163/2006 e modalità di selezione prescelta, nonché autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici, con relativa attestazione di preventiva verifica di conformità a tutta la normativa vigente applicabile al Comune di Pienza e, quindi, anche regolamentare, nonché di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti tutti del Comune di Pienza;
 - c) Attività svolta per concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009;
6. Oltre a quanto previsto dal comma precedente, ogni singolo Responsabile del Settore è tenuto, ogni trimestre, a dichiarare, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, sotto la

propria responsabilità, che nel periodo in esame, nelle attività di cui all'art. 3, comma 1, oltre a quanto già eventualmente previsto da normative specifiche:

a) non si sono verificate ipotesi di condotte illecite;

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

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Responsabili dei Settori e dei Responsabili di Procedimento.

c) non si sono avute situazione limitative o preclusive nello svolgimento di funzioni gestionali che hanno riguardato le delle seguenti competenze:

- gestione delle risorse finanziarie;
- acquisizione di beni, servizi e forniture;
- concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

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

e) ha assicurato i livelli essenziali di trasparenza ed ha ottemperato a quanto previsto dall'art. 6 del presente Piano.

7. Le suddette dichiarazioni, da prodursi secondo il modello allegato al presente Piano, sono inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo alla scadenza del trimestre in esame.

8. Negli ambiti di controllo sopra individuati, si procederà - a campione - alla verifica semestrale di almeno un procedimento per ciascuna delle categorie sopra riportate ai punti

a), b) e c) del comma 5 del presente articolo, per ciascuna Area. Nel corso delle attività di controllo possono essere effettuate delle audizioni dei Responsabili dei Settori (e/o dei Procedimenti) interessati, per chiarimenti o delucidazioni in merito a possibili aspetti controversi.

9. Nell'attività sopra riportata il Segretario Comunale sarà coadiuvato da altro Responsabile scelto discrezionalmente dal Segretario Comunale. I dipendenti così individuati sottoscrivono, congiuntamente al Segretario Comunale, il verbale dei controlli effettuati.

Art. 7 - Rotazione del personale.

1. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione; tale criterio si applica, a partire dalle elezioni successive all'approvazione del presente Piano, con cadenza almeno biennale.

2. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, l'ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata; nel caso in cui l'ente dimostri, previa Deliberazione della Giunta Comunale, la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione lo stesso dovrà attuarsi all'interno delle aree, tra il personale assegnato, con cadenza almeno biennale da parte dei Responsabili dei Settori.

Art. 9 - Segnalazione di illeciti.

1. Costituisce parte integrante del presente piano, da considerarsi qui interamente riportato e trascritto, la "Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità", Sezione IV del presente Piano.

Art. 10 - Codice di comportamento

1. Costituisce parte integrante del presente piano, da considerarsi qui interamente riportato e trascritto, il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pienza.

Art. 11 - Responsabilità dei dipendenti.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle prescrizioni previste dal presente Piano e dalle disposizioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, costituisce grave violazione dei propri doveri di ufficio ed è soggetto a provvedimento

disciplinare, oltre che oggetto di segnalazione all’Organismo Indipendente di Valutazione con una penalizzazione della retribuzione di risultato non inferiore al 30%.

Articolo 12 - Abrogazioni - Integrazioni

1. Il presente Piano entra in vigore a partire dalla data di esecutività della Deliberazione di approvazione e sono da intendersi:

a) Abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.

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

2. Il presente Piano, inoltre, comprensivo degli allegati e delle Sezioni I, II, III e IV, riguardanti rispettivamente il Programma sulla trasparenza e l’integrità, la disciplina sugli incarichi vietati, ex art. 53, comma 3bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, il “Piano Triennale di Informatizzazione di Informatizzazione delle procedure” e la “Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità”, costituisce unicum dispositivo con il Regolamento sui Controlli Interni, approvato con apposita Deliberazione di Consiglio Comunale, nonché col Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pienza.