

Comune di Sambuca Pistoiese

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha imposto l’adozione di uno specifico piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne definisce i contenuti come segue: a) individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; b) previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; c) previsione, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, di obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano; d) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; e) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere; f) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge. Il legislatore, con l’art. 6 del D.L 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, ha poi successivamente introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente anche dagli enti locali, prevedendo misure di semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti qual è il Comune di Sambuca Pistoiese, e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento unitario. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che gli enti locali siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO. Una specifica sezione del PIAO è dedicata alla programmazione ed al monitoraggio dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs n. 33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Con l’entrata in vigore del D.lgs n. 97 del 2016 il concetto di trasparenza evolve ulteriormente spostando la centralità dagli obblighi di pubblicazioni previsti dalla norma all’accessibilità al cittadino. La trasparenza non si traduce più “soltanto” nella pubblicazione di alcuni dati e informazioni. Il cittadino, infatti, mediante il nuovo istituto dell’accesso civico (a cui dedichiamo uno specifico paragrafo) può accedere a informazioni, dati e documenti che sono in possesso dell’amministrazione e non solo a ciò che la medesima è tenuta a pubblicare. Appare necessario osservare, dunque, che una corretta ed efficace azione di prevenzione della corruzione può essere condotta soltanto attraverso meccanismi che riescano a dare attuazione al concetto più evoluto di trasparenza. E’ in sostanza il concetto di accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti internet delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta in proposito dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di

buon andamento e imparzialità. Questo approccio improntato alla massima trasparenza, che garantisce quindi il controllo dell'attività amministrativa da parte dei cittadini, costituisce anche un forte strumento anticorruzione.

2.3.1. I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

L'organo di indirizzo politico, che assume un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo/mala-amministrazione, concretizzandosi le suddette strategie nell'ambito della previsione di specifici obiettivi strategici ed operativi di legalità e trasparenza nel contesto del DUP.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). L'RPCT del Comune di Sambuca Pistoiese è attualmente la Dott.ssa Viola Fini, vice segretario comunale, in forza di decreto del Sindaco n. 4 del 11.03.2021.

L'RPCT collabora e interloquisce con gli uffici, svolgendo una costante azione proattiva per favorire la buona amministrazione presso il Comune di Sambuca Pistoiese, sia attraverso un'efficace gestione del ciclo della performance sia tramite le misure generali e specifiche contenute nella presente sezione.

Cura lo sviluppo delle competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuove la formazione in materia dei dipendenti, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I responsabili di Servizio titolari di Posizione organizzativa, che valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative, nei termini di seguito esemplificati:

- Partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto esterno ed interno, la valutazione del rischio, previa individuazione dei "fattori abilitanti" del rischio stesso, proponendo le misure di prevenzione generali e speciali nell'ambito delle specifiche aree di rischio di pertinenza come descritte all'interno della presente sezione del PIAO.
- Assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di prevenzione generali e speciali di propria competenza programmate nella presente sezione del PIAO e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, operando un costante monitoraggio circa l'efficacia delle misure gestite ed attuate anche per il tramite di una compiuta organizzazione del lavoro, coinvolgendo ed assegnando anche responsabilità istruttorie ai propri collaboratori in applicazione dell'art. 5 comma 2 del dlgs 165/2001 e ss.mm.;
- Tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di attuazione delle fasi di attività delle misure di prevenzione assegnate agli stessi.

Il personale dell'Ente. Il coinvolgimento di tutto il personale viene assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

La prevenzione della corruzione è altresì alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione approvato con delibera di Giunta comunale n. 87 del 02.12.2022 e aggiornato secondo le nuove disposizioni confluite nell'art. 54 del D.Lgs n. 165/2001.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

Partecipano alla gestione del rischio ed hanno il "dovere di collaborare" con il R.P.C.T (art. 8 del D.P.R. 62/2013);

- Osservano le misure contenute nel Piano;

- Devono attenersi alle regole previste nel Codice di Comportamento dell'Ente;
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, all'UPDA (Uffici competenti per i Procedimenti Disciplinari Associato) o secondo le modalità del whistleblowing;

In caso di conflitto d'interessi, hanno l'obbligo di astenersi e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare (DPR 62/2013, all'art. 8 precisa che "la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare") e pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano Anticorruzione incorre in un illecito disciplinare.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), organo monocratico, che offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT, all'organo di indirizzo ed ai Responsabili di servizio, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio da integrare sistematicamente nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Inoltre fornisce, se richiesto, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione del rischio e alla previsione delle più opportune ed efficaci misure di prevenzione alla luce delle attestazioni svolte sullo stato di attuazione della "trasparenza e tenuto di conto di quanto emerso in sede di validazione della relazione a consuntivo sullo stato di attuazione del piano della performance.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA), che è incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante. Il RASA del Comune di Sambuca Pistoiese è l'Ing. Valentina Vitali, giusto decreto del Sindaco n. 5 del 27.03.2021.

Il Responsabile per la transizione digitale. Con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 20.02.2021 la Dott.ssa Viola Fini, vice segretario dell'Ente, è stata nominata quale Responsabile per la transizione digitale. La digitalizzazione dei servizi è un'azione fondamentale per l'efficienza amministrativa e, quindi, anche per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile della protezione dati. Il responsabile della protezione dei dati (RPD) del Comune di Sambuca Pistoiese -, previsto dal Regolamento UE 2016/679 – è l'Ing. Fabio Dianda, a seguito di incarico conferito dall'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese.

2.3.2 L'ANALISI DEL CONTESTO

Il contesto esterno

Il contesto esterno non presenta particolari problematiche legate a fenomeni di criminalità organizzata, né presenta particolari problematiche connesse a reati comuni. In generale, tuttavia, l'economia del territorio limitrofo mostra segnali di difficoltà e di debolezza che potrebbero, almeno potenzialmente, trasformarsi in rischi per le attività amministrative dell'Ente.

Il Comune di Sambuca Pistoiese basa, comunque, quasi esclusivamente la sua economia sulle attività agro pastorali e sul settore del

turismo di prossimità.

Il contesto interno

La struttura organizzativa è articolata su quattro aree al cui vertice vi sono quattro funzionari titolari di posizione organizzativa. Per il dettaglio relativo alla struttura organizzativa si rimanda alla sezione relativa alla programmazione dei fabbisogni di personale.

A decorrere dal 07 settembre 2020 la sede di segreteria del comune di Sambuca Pistoiese risulta essere vacante; le funzioni sono svolte dal vice segretario comunale, Dott.ssa Viola Fini, a ciò espressamente autorizzata con decreti della Prefettura di Firenze ai sensi dell'articolo 16-ter, commi 9 e 10, del decreto legge 30 dicembre 2019, n.162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n.8 e s.m.i.

Si rileva che nel corso del tempo la formazione del personale è stata carente e, pertanto, la struttura necessita oggi di percorsi formativi che consolidino le competenze individuali tenuto, altresì, conto della complessità dei procedimenti cui è chiamato a gestire il Comune di Sambuca Pistoiese.

Nell'Ente non è possibile realizzare processi di rotazione del personale. Infatti, le ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di dipendenti, unite alla necessità di valorizzare e preservare le professionalità sviluppatesi nel tempo, non consentono di attivare meccanismi di rotazione senza che ciò possa riverberarsi, in modo negativo, sull'efficienza dei servizi e sull'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.

2.3.3. MAPPATURA DEI PROCESSI – ALLEGATO A

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;

- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “Altri servizi”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Sono stati dunque enucleati da parte del RPCT i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

2.3.4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO – ALLEGATO B

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell’Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Il RPCT ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio

maggior rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, espone nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare

una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

LIVELLO DI RISCHIO

RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi", Allegato B.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – ALLEGATO C

La prima fase del nostro lavoro è stata quella di individuare alcuni processi standard in cui ricomprendere l'attività di tutti i settori di cui si compone la nostra amministrazione comunale secondo l'assetto descritto.

Tutti documenti che seguono sono contenuti nell' ALLEGATO C.

Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque i processi di "gestione del rischio" si concludono con il "trattamento", che consiste nelle attività "per modificare il rischio".

Ci sono delle misure generali, che già abbiamo illustrato, e che sono le "buone pratiche anticorruptive" preliminari ad ogni trattamento:

- la trasparenza, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata Amministrazione Trasparente, secondo le linee guida dell'ANAC; Per i contenuti, le azioni e le misure di trasparenza si rinvia, comunque, alla sezione specifica del presente Piano.
- l'informatizzazione dei procedimenti che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento 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 di dati, documenti e procedimenti che 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.

Formazione in tema di anticorruzione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di questo Comune.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito:

- di individuare, di concerto con i responsabili dei servizi, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- di individuare, di concerto con i responsabili, i soggetti incaricati della formazione.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Come si è detto nelle premesse questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

Accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 165/2001, tutte le Amministrazioni sono tenute ad adottare un codice di comportamento dei propri dipendenti. Il Comune di Sambuca Pistoiese ha approvato il codice di comportamento con deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 02.12.2022, adeguandolo alle ultime novità normative.

In particolare il nuovo codice di comportamento contiene tutta la modulistica necessaria da utilizzare per le diverse situazioni (es: dichiarazioni di incompatibilità, conflitti di interessi, comunicazioni di ricevimento avvisi di garanzia ecc) che viene, così, riorganizzata e sistematizzata. Sul codice, inoltre, dovrà essere effettuata una attività di formazione in modo che sia ben conosciuto da tutti i dipendenti dell'Ente.

Rotazione del personale

Il Comune di Sambuca Pistoiese intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

E' tuttavia difficile in una realtà territoriale quale quella di Sambuca Pistoiese poter attuare, data la scarsità di personale presente, la rotazione tra gli incarichi. Come già detto nell'ambito della descrizione del contesto interno, le ridotte dimensioni dell'Ente e la necessità di valorizzare e preservare le professionalità sviluppatesi nel tempo non consentono di attivare meccanismi di rotazione senza che ciò possa riverberarsi, in modo negativo, sull'efficienza dei servizi e sull'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.

Svolgimento di incarichi extraistituzionali

Il Segretario comunale è il soggetto competente al rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di incarichi extra-istituzionali che abbiano il carattere della temporaneità, della saltuarietà ed occasionalità, conferiti da soggetti pubblici o privati ai funzionari responsabili di servizio e ai dipendenti del Comune di Sambuca Pistoiese.

Il Segretario comunale effettua l'accertamento della correttezza e della legalità degli incarichi medesimi.

Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di "responsabile di servizio" e il divieto di pantouflage

Questo comune ha predisposto apposita modulistica, approvata contestualmente al nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva di quanto previsto dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39.

Nel corso dell'anno 2023 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza non ha provveduto a controllare le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche amministrazioni. E' quindi necessario, nel corso del prossimo triennio, che il Responsabile effettui controlli adeguati, eventualmente a campione, al fine di garantire il rispetto delle

disposizioni di legge. Qualunque violazione alle disposizioni dettate in materia di inconferibilità ed incompatibilità sarà oggetto di procedimento di accertamento.

Le eventuali violazioni saranno comunicate, sempre a cura del RPCT, all'ANAC e alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Misure in tema di aggiudicazioni degli appalti e delle forniture

La materia degli appalti e concessioni è regolata dal Decreto legislativo n. 36/2023.

Segnalazioni di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Con legge del 30 novembre 2017, n. 179 avente ad oggetto “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” sono stati introdotti nuovi obblighi e modalità per l’invio delle misure di segnalazione.

Chiunque intenda segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione nonché fatti di supposto danno erariale) deve essere messo in condizione di farlo agevolmente e nella certezza di tutela della protezione della propria identità.

La segnalazione deve essere inviata all’indirizzo di posta elettronica del Segretario comunale - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (segretario@comune.sambuca.pt.it) che la esaminerà con la massima riservatezza e avrà cura di informare il segnalante delle azioni intraprese.

L’attivazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione è subordinata a quanto sotto riportato:

A) la segnalazione deve contenere l’indicazione dell’identità del segnalante nonché di un numero di recapito telefonico per la necessaria conferma;

B) la segnalazione deve riguardare fatti di cui il segnalante abbia avuto diretta conoscenza e non fatti di cui abbia “sentito dire” o raccontati da terzi, seppure identificati.

In alternativa all’invio della segnalazione è possibile chiedere un appuntamento, al fine esporre fatti direttamente e personalmente, con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene alle segnalazioni effettuate tramite il canale informatico sono state predisposte idonee misure di tutela della riservatezza in ordine all’identità del segnalante, sia esso esterno o interno (*whistleblower*) all’Ente, in conformità alle disposizioni dettate dall’ANAC.

Le segnalazioni effettuate con le modalità sopra descritte sono sottratte all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n° 241.

I dipendenti del Comune di Sambuca Pistoiese che effettuano segnalazioni hanno diritto di non essere discriminati a causa della denuncia.

Oltre al sistema operante in materia di segnalazioni, applicabile anche alla presente fattispecie, specifica tutela viene accordata a coloro i quali siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro di reati o irregolarità ed abbiano provveduto a segnalarle al RPCT(cd. *whistleblower*). Con le Linee Guida in materia, emanate dall’ANAC con Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021, la disciplina delle tutele è stata resa organica ed approfondita e pertanto si rimanda alle stesse.

Coinvolgimento di altri soggetti

Il Piano è trasmesso, non appena approvato, all’Organismo Indipendente di Valutazione, agli organi politici e a tutto il personale. Ai medesimi sono, altresì, trasmessi tutti i report sulla relativa attuazione nonché ogni accertamento di violazione delle prescrizioni contenute nel Piano che il Responsabile della per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dovesse verificare. I medesimi soggetti sono tenuti collaborare con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e a svolgere le attività richieste dal medesimo, eventuali inottemperanze potranno integrare profili disciplinari

Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili del servizio sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro

settori di appartenenza; tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.
Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 e secondo quanto previsto dal regolamento comunale approvato con delibera del Consiglio comunale del n. 11 del 30.04.2015.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*, oltre che all'albo online.

Monitoraggio sull'attuazione del Piano

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile anche, e soprattutto, in ragione dell'incarico a scavalco, per un tempo limitato, del Segretario comunale.

2.3.6 LA TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

3.5.1. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La tabella allegata (allegato D) alla presente Sezione, denominata "Misure di trasparenza" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede 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".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Con il PNA 2022 l'ANAC è intervenuta per modificare gli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione "bandi di gara e contratti".

Gli attori della "trasparenza"

Come previsto dall' art. 43 del D.lgs. 33/2013, vi sono ambiti di pertinenza e compiti attribuiti ai diversi soggetti che, a diverso titolo, esercitano funzioni di pubblicità e trasparenza in seno alla Pubblica amministrazione.

Nell'allegato 1C al presente piano sono contenuti tutti gli obblighi di trasparenza aggiornati secondo l'ultimo PNA adottato dall'ANAC.

Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza è il Segretario comunale che è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 attribuisce al responsabile per la trasparenza le seguenti funzioni:

- "svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate" (comma 1);
- controlla e assicura con i Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione la regolare attuazione dell'accesso civico (comma 2).

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. Qualora rilevi l'omissione o l'adempimento parziale di pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, chiede chiarimenti al Responsabile del Servizio, responsabile circa l'effettiva inadempienza o adempimento parziale dando un termine di 10 giorni per rispondere. Decorso inutilmente tale termine il Responsabile per la Trasparenza segnala quanto rilevato alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ferma restando, comunque, la responsabilità disciplinare per l'omissione nei casi più gravi. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile per la trasparenza effettua, con frequenza semestrale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano e dalla normativa di settore (31 maggio - 30 novembre). Eventuali anomalie riscontrate durante il monitoraggio dovranno essere sanate entro 30 giorni decorrenti dalla segnalazione; nel caso di mancata conformazione saranno effettuate le segnalazioni di cui sopra. Il Responsabile della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Saranno effettuati periodicamente incontri di verifica dello stato di attuazione del Piano, sia con i dirigenti che con i referenti, anche al fine di adottare misure organizzative correttive.

Responsabili dei Servizi

L'art. 43, comma 3 prevede che *"i dirigenti ... garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*. Per il Comune di Sambuca Pistoiese ogni Responsabile di Servizio, per il rispettivo ambito di competenza, garantisce l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato D) del presente Piano.

Il Responsabile di Servizio, sempre nel proprio ambito di competenza, deve garantire:

- la qualità delle informazioni: l'integrità, il costante aggiornamento (i documenti devono riportare la data dell'ultimo aggiornamento), la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità anche per i disabili, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'informazione sulla loro provenienza e contenere le indicazioni sulla riutilizzabilità nel rispetto dei limiti di legge (art.6 D.lgs. 33/2013);
- che i documenti siano in formato aperto e che siano riutilizzabili. Tutti potranno riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e di rispettarne l'integrità, tenendo tuttavia conto, per quanto riguarda i dati personali, che questi possono essere utilizzati solo per gli stessi scopi per i quali sono stati raccolti e pubblicati con il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (riutilizzo dei dati personali art.7 e art. 7 bis D.lgs. 33/2013).
- la tutela dei dati personali: l'immissione sul sito istituzionale di una moltitudine di informazioni provenienti dai diversi servizi, all'interno di una struttura complessa, evidenzia la necessità di effettuare le pubblicazioni dei dati personali secondo i criteri dell'esattezza, della pertinenza e della non eccedenza, così come previsto dalla normativa vigente;
- la rimozione del dato dalla sezione amministrazione trasparenza decorsi i termini dell'obbligo di pubblicazione. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2 (cessazione mandato organi politici e incarico dirigenti), e 15, comma 4 (incarichi di collaborazione e consulenza). Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Il sistema di pubblicazione utilizzato dal Comune di Sambuca Pistoiese non prevede la rimozione automatica del dato/documento dalla pubblicazione al momento del decorso del termine, i Responsabili di Servizio quindi verificare periodicamente l'obsolescenza dei dati pubblicati.

I dipendenti

"Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale" (art. 9 del D.p.r 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

Tutti i dipendenti sono pertanto tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione. Tali dati avranno origine nei provvedimenti amministrativi emanati dall'ente nello svolgimento delle proprie funzioni. In ogni caso, la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'articolo 43 del D.lgs. 33/2013.

L'OIV

"Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della

performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori" (Art. 44 del D.lgs. 33/2013).

Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

L'OIV del Comune di Sambuca Pistoiese è attualmente il Dott. Luca del Frate, nominato a seguito di procedura indetta dall'Unione dei Comuni Montani Appennino Pistoiese.

L'ANAC e la potestà sanzionatoria

L'Anac ha il potere di ordinare il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicazione; in caso l'Autorità rilevi la mancata pubblicazione di atti, documenti e informazioni, ne ordina la relativa pubblicazione entro 30 giorni. Il mancato adempimento dell'ordine impartito da Anac costituisce illecito disciplinare.

L'Anac è competente ad irrogare le seguenti sanzioni (Art. 47 D.lgs 33/2013):

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati.

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2 (dati relativi ai pagamenti);

- Sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 22, comma 2. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

L'Autorità nazionale anticorruzione disciplina con proprio regolamento, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni.

L'accesso agli atti amministrativi: le varie forme di accesso per i cittadini

Il D.lgs 97/2016 non ha modificato od abrogato la norma che istituisce l'accesso agli atti amministrativi; ad oggi coesistono tre forme di accesso:

A) Accesso agli atti amministrativi o accesso documentale (L. 241/90): prevede un interesse diretto, concreto e attuale verso l'atto o il documento o la pratica in possesso dell'amministrazione comunale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Per tale

procedura è messa a disposizione sul sito internet del Comune di Sambuca Pistoiese, nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – accesso civico” l’apposito modulo di richiesta.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio che detiene l’atto amministrativo.

B) Accesso civico (D.lgs. 14/03/13 n. 33 art. 5, comma 1): è il diritto generalizzato dei cittadini di accedere alle informazioni concernenti l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. È possibile richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli Enti locali devono pubblicare in base alla normativa di riferimento; sul sito del Comune di Sambuca Pistoiese ciò è contenuto nella sezione “Altri contenuti” – “Accesso civico” dell’ “Amministrazione Trasparente”;

Il responsabile del procedimento è il Segretario comunale in qualità di Responsabile della trasparenza che, per la conclusione del procedimento stesso, si avvale del Responsabile del Servizio che avrebbe dovuto pubblicare l’atto.

C) Accesso generalizzato (D.lgs. 14/03/13 n. 33 art. 5, comma 2): è il diritto generalizzato dei cittadini di accedere ai dati, ai documenti e alle informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto che norma la trasparenza. Anche in questo caso le informazioni sono consultabili sul sito del Comune di Sambuca Pistoiese nella sezione “Altri contenuti” – “Accesso civico” dell’Amministrazione Trasparente”.

Il responsabile del procedimento è il responsabile del servizio che detiene l’atto, il documento o le informazioni.

Il termine di scadenza per rispondere a tutte le tipologie di accesso è di trenta giorni. Nella procedura di accesso generalizzato e accesso documentale, se vi sono controinteressati, i tempi sono sospesi al fine di acquisire il consenso o il diniego del controinteressato.

Procedura di riesame in caso di ritardo o diniego

L’istanza di riesame in caso di ritardo o diniego alla richiesta, sia per l’accesso civico, sia per l’accesso generalizzato e per l’accesso documentale è indirizzata al Segretario comunale del Comune di Sambuca Pistoiese in qualità di titolare del potere sostitutivo.

Il Segretario comunale dovrà provvedere, entro venti giorni, a rispondere alla richiesta di riesame. Resta comunque salva la possibilità di ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell’Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il 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).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono

ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Obiettivi per la trasparenza

Per l’anno 2024 la materia della trasparenza e del rispetto degli obblighi dettati dalla normativa è stata inserita e declinata come obiettivo strategico di Ente, trasversale a tutti i servizi.

2.3.7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l’analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e

	delle politiche di contrasto della corruzione. Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.
--	---