Comune di CORTONA
Provincia di Arezzo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

INDICE DELLA SOTTOSEZIONE

PREMESSA = Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO

CAPITOLO 1 = Riferimenti normativi della presente sottosezione

CAPITOLO 2 = Attori interni che hanno partecipato alla stesura e adozione della presente sottosezione
2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)
2.2 – Gli organi di indirizzo politico
2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, Personale, Dirigenti e Nucleo di Valutazione.
2.4 - Definizione delle linee strategiche e degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

CAPITOLO 3 = Validità temporale della sottosezione

CAPITOLO 4 = Valutazione di impatto del contesto esterno e interno
4.1 – Contesto esterno;
4.2 – Contesto interno;
4.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio
4.2.3 - Individuazione delle misure
4.2.4 - Programmazione delle misure

CAPITOLO 5 = Le misure della sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"*
5.1- I controlli;
5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione e disciplina del conflitto d'interessi;
5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti;
5.2.2 - Nell'attività contrattuale;
5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale;
5.3.1 - Rotazione ordinaria;
5.3.2 - Rotazione straordinaria;
5.4 - Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite;
5.5 - Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.
5.6 – Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*);
5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione degli uffici;
5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistelblower*;
5.9 – Ricorso all'arbitrato;
5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti;
5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.
5.15 - Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio.

CAPITOLO 6 = Ruolo strategico della formazione del personale dipendente:
Premessa:
6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione;
6.2 = Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione;

CAPITOLO 7 = Codice di comportamento (DPR 62/2013):
7.1 = Il Codice generale;
7.2 = Il Codice di ente;

CAPITOLO 8 = Monitoraggio della sottosezione del PIAO "*2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*"
8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC
8.2 – Le attività di monitoraggio

CAPITOLO 9 = Programmazione dell'attuazione della trasparenza
9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:
9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:
9.3 - Organizzazione
9.4 - Comunicazione
9.4.1- Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione *ex* d.lgs. 33/2013
9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).
9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici;
9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici
9.6.2 – Modifiche alla Sezione Amministrazione Trasparente;
9.6.3 – L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici
9.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR
9.7 - Altre misure di trasparenza;
9.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online;
9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro;
9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente;
9.9.1 – Segretario Generale e Dirigenti;
9.9.2 Personale non dirigente;
9.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU.

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:

- Allegato **2.3.A** = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato **2.3.B** = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi;
- Allegato **2.3.C** = tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2025/2027 da parte di tutti i Dirigenti e Segretario comunale;
- Allegato **2.3.D** = scheda per la verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.
- Allegato **2.3.E** = Whistleblowing Policy

LEGENDA:

ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA-2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
PNA-2022	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
PNA-2023	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2023 – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023
PNA-2025	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2025
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
NdV	Nucleo di valutazione
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
GPDP	Autorità Garante Protezione Dati Personali
RPD	Responsabile Protezione Dati
D.L. 80/2021	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
DPR 81/2022	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
D.M. 132/2022	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132

PREMESSA

Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2026/2028

Nel corso dell'ultimo triennio il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio procedente in materia di PNRR, mediante in particolare l'adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo codice dei contratti pubblici, poi modificato ed integrato dal d.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale ed europeo (c.d. "*whistleblower*");
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.
- L'ANAC ha poi approvato il PNA 2025, recante "*La strategia 2026/2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia*";
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, recante "*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*", come modificata dalla delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025;
- Delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025*, recante "Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto";*
- Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025, recante "*Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*";
- Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, recante "*Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*" e i relativi Manuali operativi "*Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali*", "*Regioni*", "*Province*" "*Città metropolitane e Comuni;*

CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sottosezione

La presente sottosezione è stata predisposta sulla base delle seguenti normative e indicazioni:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"; cd: *legge Severino*;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;

- Piano Nazione Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", in particolare l'articolo 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" (da ora solo d.m. 132/2022);

- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*";
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*";
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 "*Approvazione di tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*", con le modifiche e integrazioni introdotte dalla delibera ANAC n. 481 del 03/12/2025;
- Linee guida n. 01/2024, in tema di c.d. divieto di *pantouflage*, art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. 165/2001, approvare con delibera n. 493 del 25 settembre 2024;
- Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, del 25 settembre 2024;
- La delibera ANAC n. 464, del 26/11/2025, recante: "*Delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013";*
- Piano Nazionale Anticorruzione 2025.

CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione

2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Segretario comunale, con Decreto del Sindaco n. 67 del 16/04/2022, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.
Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nei Dirigenti, U.S.A. e incaricati di Elevate Qualificazioni.

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"* come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato "*Il RPCT e la struttura di supporto".*

2.2 – Gli organi di indirizzo politico

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del d.m. 132/2022.

Il Consiglio, quale organo di indirizzo e controllo, ha definito, all'interno del DUP 2026-2028 (approvato con deliberazione n. 97 del 22/12/2025) le Linee di Indirizzo per la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2028 – Sezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza".

2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, Dirigenti, Personale, e Nucleo di Valutazione.

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai Dirigenti. Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso, con una particolare attenzione alla redazione della relazione annuale per l'anno 2025, da effettuarsi entro il 31 gennaio 2026.

Dal decreto legislativo 97/2016, risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇨ la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ⇨ che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei Dirigenti e del Segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione (sotto-sezione 2.2 del presente PIAO) delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale per omesso controllo e sul piano disciplinare, se il Responsabile anticorruzione non è in grado di provare "*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora PIAO).

I Dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il Responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione (ora inglobato nel PIAO).

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Dirigenti quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇨ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇨ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇨ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Dirigenti, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Dirigenti costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generale che riguardano l'Ente nel suo complesso.
I Dirigenti e USA compilano la relazione per la verifica annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, come riportato nell'**allegato 2.3.D**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il presente Piano – Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza, prima della sua definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, è stato concertato dal RPCT con i componenti della Giunta comunale ed i Dirigenti e tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituisce contenuto necessario del DUP 2026-2028, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 97 del 22/12/2025.
In data 30/12/2025 e sino al 20/01/2026 è stato proceduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale e nella sezione Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione, di un avviso pubblico (Prot. n. 44163 del 30/12/2025) per la procedura aperta di adozione del Piano e di un modulo per la presentazione di proposte di modifica ed integrazioni. Mediante tale avviso sono stati invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano vigente. Nel periodo indicato non sono pervenute osservazioni.

Il RASA - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Ente
Il PNA 2016, Parte generale, al paragrafo 5.2, prescrive che all'interno del PTPCT (ora sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO) sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-*ter*, decreto-legge n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Presso questo ente tale soggetto è stato individuato nel Segretario Generale dott.ssa Luana Della Giovampaola

2.4 – Definizione delle linee strategiche e degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In attuazione delle indicazioni del PNA 2025 - Parte generale - viene identificato, per la prima volta, un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica articolata in linee strategiche e obiettivi.

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.
Per il triennio 2026/2028 le linee strategiche e gli obiettivi, con la relativa tempistica di attuazione, sono quelli riportati nell'unita tabella:

Tabella "1"

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	TEMPISTICA
1. Razionalizzazione pubblicazioni dati e documenti per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle P.A. nella sezione "*Amministrazione trasparente*"	Triennio 2026/2028, con inizio nel 2026
2. Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei PIAO – sezione 2.3 per ridurre gli oneri sulle amm/ni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	Triennio 2026/2028, con inizio nel 2026
3. Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione del PIAO	Triennio 2026/2028
4. Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	Triennio 2026/2028
5. Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli *stakeholders*;	Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	Triennio 2026/2028, con inizio nel 2026
6. Consolidamento delle pratiche di *whistleblowing* coinvolgendo tutti i portatori di interesse	Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	Triennio 2026/2028

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza vanno programmati dalla giunta, alla luce delle peculiarità della propria amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano - prima fra tutti la relazione annuale del RPCT e gli esiti degli obblighi di trasparenza verificati dal Nucleo di Valutazione - e comunque anche a supporto delle strategie di creazione del Valore pubblico contenute nella Sottosezione 2.1) del PIAO e nel DUP e a completamento degli obiettivi di *performance* riportati nella sottosezione 2.2 del PIAO.
Pur nella logica di coordinamento e di integrazione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono, comunque, una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.
Nel tempo l'ANAC ha individuato i seguenti possibili sedici obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che vengono qui confermati:

NUM.	OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PIAO 2026/2028 – SOTTOSEZIONE 2.3

1.	Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
2.	Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
3.	Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
4.	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni;
5.	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
6.	Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
7.	Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/ partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
8.	Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
9.	Integrazione tra sistema di monitoraggio della Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
10.	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "*Amministrazione Trasparente*"
11.	Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
12.	Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
13.	Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza;
14.	Creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti che in collaborazione e coordinamento si occupino di *compliance* sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
15.	Promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e *stakeholder;*
16.	Implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (*whistleblowing*).

CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7 comma 1 e 8 comma 2 del decreto ministeriale n. 132/2022.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione attuativa che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, come stabilito dall'articolo 8, comma 1, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.
Con il PIAO, il legislatore nazionale nell'ambito delle riforme collegate al PNRR ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di alimentare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

4.1 – Contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).
A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.
Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2023[1] e quella della Direzione Investigativa Antimafia, relative al 1° e 2° semestre 2023[2]), relativi, in generale, ai dati della regione Toscana ed, in particolare alla provincia di Arezzo, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità e variabilità della situazione italiana, europea e mondiale.

Nel periodo di riferimento, la popolazione residente del Comune di Cortona è risultata tendenzialmente in diminuzione sia in termini assoluti che in termini percentuali e la popolazione femminile, con riferimento alla distribuzione della popolazione in base al "genere", è risultata costantemente maggiore rispetto a quella maschile.
Analizzando nello specifico i settori economici, le imprese del territorio del Comune di Cortona sono rappresentate da:

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

Il comune di Cortona, risulta interessato, estendendo l'analisi da un mero profilo generale ad uno più specifico, da una particolare vivacità imprenditoriale.
Ugualmente utile, in ottica di analisi di contesto, è il dato relativo ai trasporti, ove la presenza di ben due stazioni ferroviarie (Camucia e Terontola) si unisce a due uscite sulla strada statale che collega il casello autostradale A1 (Bettolle) con Perugia ed il suo sistema di collegamento (E45-Collegamenti con Terni- Collegamenti con l'Adriatico)
Tale complessivo contesto rende particolarmente appetibile il territorio per sviluppi imprenditoriali ed insediamenti imprenditoriali.

[1] https://www.camera.it/temiap/2025/01/20/OCD177-7811.pdf
[2] https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf

Dal 1° Aprile 2022 è cessato lo stato di emergenza connesso all'emergenza epidemiologica da COVID-19, cui ha fatto seguito una ripresa delle attività economiche, particolarmente penalizzate in ambito turistico-ricettivo nel biennio precedente.

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

- sussiste una generale tendenza espansiva "*con il consolidarsi di dinamiche di espansione e radicamento criminale delle mafie italiane e straniere nelle regioni del Centro e Nord del paese, anche in contesti territoriali molto distanti, non solo geograficamente, dai cosiddetti territori di origine di queste organizzazioni. La Toscana, pur non emergendo al momento evidenze giudiziarie rispetto ad un radicamento organizzativo tradizionale, si conferma uno dei territori privilegiati dalle mafie per attività di riciclaggio, ma anche per attività criminali più tradizionali, come il traffico di stupefacenti, o per la realizzazione su larga scala di reati economico-finanziari.*
- La strategia criminale perseguita in Toscana "… *ha come obiettivo primario il mantenimento di un elevato grado di mimetismo ambientale, con un interesse più specifico rispetto all'occultamento degli affari illeciti, piuttosto che all'acquisizione di un controllo sui territori. Non si assiste, quindi, a quelle pratiche predatorie tipiche dei territori d'origine del fenomeno, ma a forme più subdole di infiltrazione, nel costante tentativo di ricercare reciprocità di interessi illeciti anche nei settori legali dell'economia regionale.*
- È rilevata una matrice anche straniera di tale criminalità *"... e si tratta spesso di organizzazioni che si formano e che si sviluppano in Italia sfruttando, come accaduto in alcune realtà della Toscana, quelle condizioni ambientali di marginalità economica ed etnica proprie di molte comunità di stranieri in Italia. In assenza di politiche di inclusione, queste comunità possono diventare facile bacino di manodopera criminale e, allo stesso tempo, prime vittime di fenomeni estorsivi su larga scala e di altre forme di grave sfruttamento.*
- Si assiste, secondo tale rapporto, ad una *"...riduzione significativa del recinto di legalità all'interno di ampi settori dell'economia legale, all'interno dei quali la criminalità economica si*

  è fatta sempre più pulviscolare. Il diffondersi di pratiche informali e illegali nel governo di importanti mercati, come quello del lavoro o nella gestione di settori cruciali per l'elevata movimentazione di risorse, come quello del gioco d'azzardo".
- Secondo il rapporto DIA riferito al primo semestre del 2019, si assiste, invece, ad un mutamento della strategia criminale di soggetti riconducibili a questo perimetro criminale. Questa strategia solo sporadicamente sarebbe caratterizzata da manifestazioni violente e da attività criminali predatorie, e sempre più spesso mossa, invece, da una logica di occultamento dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale, anche quando realizzati con modalità estorsive.

  Nella relazione si recita che *"[l]e attività criminali legate agli ambiti camorristici in Toscana non forniscono un profilo unitario, risultando distribuite in maniera eterogenea sul territorio regionale, con insediamenti sulla costa tirrenica, nelle province di Grosseto, Arezzo, Prato, Pistoia e Lucca. A fattor comune, si percepisce come la camorra, contravvenendo a quelli che sono in linea generale i propri canoni operativi, stia mirando a mantenere un profilo basso, evitando azioni criminose eclatanti, tali da attirare l'attenzione degli inquirenti" (DIA 2019b:55).*

- La specializzazione dei reati attiene ad alcuni settori illeciti ove *"... in assenza di insediamenti organizzativi autonomi in Toscana, almeno secondo le evidenze finora disponibili, il riciclaggio e l'occultamento dei capitali illeciti rappresentano la strategia a più basso costo e a maggiore remunerabilità. Si tratta, infatti, di attività tendenzialmente più capital intensive che labour-intensive anche sotto il profilo criminale".*

- Quanto agli strumenti utilizzabili l'accesso criminale si concretizzerebbe attraverso il subappalto di piccoli lavori, o se non tramite il subappalto, attraverso la fornitura da parte di imprese criminali di servizi di guardiania dei cantieri, di intermediazione illecita dell'offerta di lavoro illegale negli stessi, di servizi di movimentazione terra.
- La Toscana è al 9° posto per numero di provvedimenti interdittivi, per un totale di 41 comunicazioni all'ANAC dal 2014 al 2018 (lontano dunque dai numeri di altre regioni del Centro e Nord simili per penetrazione criminale ed insediamenti organizzativi), sopravanzata da regioni, come l'Emilia-Romagna o l'Umbria.
- Dati sulle confische sembrano confermare, ad una prima lettura, la diffusa percezione della Toscana come "lavatrice" delle cosche, piuttosto che "mercato di conquista" dove acquisire il controllo, tramite un metodo mafioso, di segmenti del mercato, incluso quello appetibile dei contratti pubblici. Questo spiegherebbe la predilezione per settori a tradizionale vocazione per il riciclaggio, come appunto le attività immobiliari e la ricettività, rispetto, invece, ad altre attività economiche più rivolte alla produzione e alla pubblica amministrazione come quelli manifatturiero, delle costruzioni o dei trasporti/logistica.
- Ancora in tale contesto non è secondario il richiamo al fenomeno dello sfruttamento lavorativo ove sono giunte chiamate da Arezzo al Numero Verde Antitratta Toscana di casi di sfruttamento in aziende contoterziste del distretto orafo di Arezzo. In particolare, all'interno della comunità bengalese e pachistana sarebbero emersi casi di grave sfruttamento in imprese manifatturiere sub-fornitrici di aziende operanti nel settore orafo. Anche in agricoltura, specie in Val Tiberina e val di Chiana, sono state riscontate in passato situazioni di grave sfruttamento e di arruolamento illegale.
- Quanto agli ambiti di maggiore sensibilità appare sorprendente apprendere dal rapporto che *"*
  ...in Toscana è una corruzione dove al centro della scena si collocano attori burocratici piuttosto che politici da un lato, coerentemente con l'attribuzione a dirigenti, manager pubblici e funzionari di una quota crescente di poteri discrezionali di gestione, diffusa anche a livello locale
  – e questo getta qualche preoccupazione sull'estensione dell'assegnazione degli appalti tramite affidamento diretto, previsto a decorrere dal 2020 come risposta alla crisi indotta dall'emergenza pandemica dal "decreto semplificazioni", e all'indebolirsi dei meccanismi concorrenziali.

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

- Attività di servizi alberghieri e welness, con interdittiva antimafia, e relativo provvedimento di cessazione di tutte le attività dal giorno 26/11/2020 - provvedimento di cessazione notificato con prot. 37660 del 24/11/2020
- attività di servizi RSA agli anziani, oggetto di contestazione del Comune mediante provvedimento che imponeva la cessazione totale per assenza di titolo dal 03/04/2020 - provvedimento di cessazione notificato con prot. 8350 del 04/03/2020

- attività di bar, con provvedimento di chiusura a seguito di interdittiva antimafia, e cessazione dell'attività a far data dal 10/06/2020 - provvedimento di cessazione notificato con prot. 17932 del 08/06/2020

Negli anni successivi non si sono verificati eventi di rilevanza per ciò che interessa.

Alla luce di tale complessiva analisi è indubbio che le attività a maggior rischio per il Comune di Cortona possono fin d'ora individuarsi in quelle dei pubblici esercizi e servizi a terzi, e in quelle attinenti ai contratti di appalto.

4.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.
Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 97 del 22/12/2025 e nelle altre sezioni e sotto-sezioni del presente PIAO.
A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
8. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
9. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
10. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
11. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
12. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
13. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi non recepiti da parte della Corte dei Conti – sezione regionale della Toscana	0

4.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 3.1.2 del PNA 2022/2024.
Secondo le indicazioni dell'ANAC occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), aggiornate/confermate nel PTPCT 2022/2024.
Per la predisposizione della presente sottosezione, si è proceduto alla ulteriore revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nel documento **2.3.A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
Il documento contiene, anche, la nuova mappatura dell'area di rischio "*Contratti pubblici*", redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, nell'aggiornamento PNA-2023, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e le indicazioni del PNA 2025 – *Parte speciale contratti pubblici*, a seguito delle modifiche ed integrazioni apportate dal d.lgs. 209 del 31/12/2024.

Nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +

7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva,* nelle schede riportate nell'**allegato 2.3.A**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.
Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede.
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA-2019, Allegato n. 1, Part. 4.2).

4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Premessa:
Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.
Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".
Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.
L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "*cuore*" della presente sottosezione.

4.2.3 - Individuazione delle misure
La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.
In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.
L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.
I vari PNA di ANAC suggeriscono le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;

⇒ segnalazione e protezione;
⇒ disciplina del conflitto di interessi;
⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.
Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.
L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.
Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:
1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche

organizzative, per questa ragione, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.
Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder.*
Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.
Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (**Allegato 2.3.A**).
Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del *miglior rapporto costo/efficacia*.

4.2.4 - Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.
La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.
Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura**: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi**: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura**: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi**: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva

attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione *"2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza"*

5.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "*Regolamento sui Controlli Interni*", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 6 dell'8/03/2013, successivamente modificato con deliberazioni consiliari n. 79 del 29/11/2013 e n. 106 del 21.12.2017

Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Dirigenti, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.
Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, *ex* art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione[3].

5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel comune di Cortona l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e

[3] Articolo 97, comma 2, Cost.

di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;

g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis,* della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i Dirigenti;
h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
   - interessi propri;
   - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)[4];
   - affini sino al secondo grado;
   - coniuge o conviventi;
   - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
   - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
   - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
   - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
   - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
l) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento (di norma: Dirigente), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

5.2.2 - Nell'attività contrattuale:

a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

[4] Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
c) far precedere le nomine retribuite presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;
d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con la società *in house Cortona Sviluppo S.r.l.*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
f) adozione di misure adeguate per:
    - contrastare le frodi e la corruzione;
    - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 16 del d.lgs. 36/2023 e di quanto previsto dal capitolo rubricato *"Il conflitto di interessi nei contratti pubblici"* (pagine da 71 a 75) del PNA 2025, si prevedono nuove misure di gestione del rischio, che si aggiungono a quelle già previste dal PNA 2022/2024 e che di seguito si riportano:

1. Previsione di un obbligo, in capo ad ogni dipendente o soggetto comunque incaricato, di comunicare al proprio dirigente, con modulistica e/o con canale standardizzato, le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate. In caso di dirigente la comunicazione è fatta al segretario o direttore generale, unitamente al RPCT.

1. Previsione a monte, nel piano, di misure alternative idonee a mitigare il rischio presunto, come quelle di cogestione procedimentale, di riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso, di tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale.
2. Precisazione nell'avviso/atto indittivo della procedura delle modalità con cui segnalare (ad es. via e-mail), da parte di terzi al RPCT, potenziali conflitti di interesse in capo a colui che interviene con compiti funzionali nella procedura, consentendo così al RPCT di richiedergli spiegazioni e darne evidenza al Responsabile, Dirigente, Direttore o Segretario in caso di effettiva e comprovata rilevanza.

Di seguito le misure già previste dal PNA 2022-2024:

3. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "schermo" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
4. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;

5. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
6. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;
7. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
8. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti (Dirigente competente per materia e Servizio personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP, per una percentuale non inferiore al 10%;
9. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
10. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato ***Programmazione dell'attuazione della trasparenza,*** del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022[5].

5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.3.1 – Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione ordinaria del personale*" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale dirigente, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.
Al momento, in relazione alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto ogni Dirigente possiede specifici requisiti professionali e svolge competenze per coordinare il settore a lui affidato.
Le posizioni dirigenziali e USA[6] nel Comune di Cortona sono:

Nominativo Dirigente - USA	**Settore assegnato e materia di competenza – Decreto di nomina incarico dirigenziale**
Dott.ssa Luana Della Giovampaola – Segretario Generale	Decreto n. 106/2024 – Settore Segreteria Generale e Demografici - periodo dal 27/07/2024 fino alla scadenza del mandato amministrativo
Dott. Giulierini Paolo	Decreto n. 117/2024 – Settore Governance, Sistema cultura e turismo – periodo dal

[5] Sezione "*Trasparenza in materia di contratti pubblici*", PNA-2022, pagine 112/121;
[6] Articolo 16 e seguenti CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

	01/12/2024 fino alla scadenza del mandato amministrativo
Dott.ssa Paola Riccucci	Decreto n. 104/2024 – Settore Finanziario - periodo dal 27/07/2024 fino alla scadenza del mandato amministrativo
Ing. Marica Bruni	Decreto n. 105/2024 – Settore LL.PP. e Patrimonio, Urbanistica e Pianificazione Territoriale - periodo dal 27/07/2024 fino alla scadenza del mandato amministrativo
Dott. Gianni Landi	Decreto n. 118/2024 – Comandante Servizio Polizia Municipale - periodo dal 01/12/2024 al 30/11/2025

In assenza di rotazione degli incarichi apicali, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).
Più in dettaglio, si prevede una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedimentali. In questo senso, all'interno del sistema di gestione degli atti, in relazione ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Dirigente (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PIAO degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dai Dirigenti e, anche con l'utilizzo della scheda, allegato **2.3.D**, del presente documento.

5.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera l-*quater,* del d.lgs. 165/2001[7] e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria,* intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nel Settore ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco. Per ciò che concerne:

a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*"[8] con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

[7] Lettera aggiunta dall'*art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 7 agosto 2012, n. 135*.

5.4 Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte dei Dirigenti e delle E.Q. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il comune ha recentemente approvato il nuovo Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali con deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 25/03/2025, quale parte integrante del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi, approvato quest'ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 149 del 25/07/2000 e successive mm.ii. Il regolamento è consultabile nel sito *web* del comune, Sezione Amministrazione Trasparente>Disposizioni Generali>Atti Generali>Regolamenti comunali approvati.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-*bis*) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

5.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Segretario comunale e Dirigenti), di norma, prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i Dirigenti: *Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);*
- Per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio competente, ricevuta la dichiarazione, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, di almeno il 30% dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna).*

[8] https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbe?t=1587760547007

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
  ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2026/2028, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇨ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage;*
- ⇨ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage;*
- ⇨ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- ⇨ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001;
- ⇨ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del Dirigente Servizio Personale, agli *ex* dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇨ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida n. 01/2024, emanate da ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-*ter*, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, *ex* art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-*bis,* del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
b) all'atto del conferimento degli incarichi di Dirigente;
c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis,* del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, d.lgs. 36/2023[9];
d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento potrà avvenire alternativamente:

⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica (il controllo dovrà riguardare almeno il 30% degli incarichi conferiti).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Dal 15 luglio 2023 sono pienamente operative le disposizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Come previsto dall'articolo 23, del d.lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 e quelle dell'articolo 3 della legge 179/2017. La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall'articolo 4, il quale prevede l'obbligo di istituire, in ogni ente, un canale interno che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. L'Ente si

[9] Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

è già a suo tempo dotato di una Whistleblowing Policy che per semplicità viene allegata al presente PIAO sotto la lettera **2.3.E**. L'attivazione del canale di segnalazione interno è coerente con le indicazioni dell'Autorità, emanate mediante l'adozione di apposite "Linee guida", contenute nella delibera n. 311 del 12 luglio 2023, così come completate dalla delibera n. 478 del 26 novembre 2025. La Whistleblowing Policy è visionabile nel sito web, al *link* https://comunedicortona.com/trasparenza/trasparenza/altri-contenuti.

5.9 - Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.
Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 36/2023).

5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, potrà predisporre ed utilizzare protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.
In tal caso, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "*il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

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

Si dà atto che questo ente, con decreto sindacale n. 106/2024, ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012).

5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici,* è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 3 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "Contratti pubblici", come da allegato **2.3.A**, del presente atto.

5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente >Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione de:

a) i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali[10]; per le procedure di mobilità (*ex* art. 30, d.lgs. 165/2001) e per le progressioni tra le aree "ordinarie" o di quelle "in deroga" (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)[11];
b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del solo vincitore e degli idonei (identificati con codice

[10] Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;
[11] Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

prodotto dal Portale InPA), aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.[12]

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 1, rubricata "*Acquisizione e gestione del personale*", della mappatura delle aree di rischio, come da documento 2.3.A, del presente atto.

5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Nel corso del primo anno di applicazione della presente sottosezione (31 dicembre 2026) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai Dirigenti, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base della scheda prevista nel modello **2.3.D**, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione.*

5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata ed, in specie, non è stato individuato ancora il "**gestore**", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente documento, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina.

Nel corso del 2026 il Sindaco provvederà ad individuare il soggetto gestore nonché le procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette.

CAPITOLO 6- Ruolo strategico della formazione del personale dipendente

Premessa: come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

[12] Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:

- ⇒ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ⇒ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, ai Dirigenti, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Le attività di cui sopra, sia per il livello generale che quello specifico, devono includere anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi in forma obbligatoria, in particolare, per le seguenti categorie di dipendenti:
- ⇒ neo assunti, entro il primo biennio dall'assunzione;
- ⇒ in ogni caso in cui si verifica un passaggio a ruoli o a funzioni superiori, mediante progressione verticale o vincita di pubblico concorso;
- ⇒ trasferimento del personale da un settore/servizio/ufficio ad altra struttura organizzativa presente nell'ente.

6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.
La formazione può essere svolta in modalità *webinar* o in presenza.
La formazione di livello specifico viene somministrata ogni anno. Per la formazione di livello generale è possibile una programmazione anche biennale.

07 - CODICE DI COMPORTAMENTO

7.1 - Il Codice generale (DPR 62/2013)

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 62/2013 rubricato: "*Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001*".
Tale regolamento, definito dall'ANAC come "*codice generale*", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:
Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;
Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;
Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e Dirigenti).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.
L'ente, previo espletamento della procedura "aperta" alla consultazione, con deliberazione di giunta n. 244 del 20/12/2022 ha approvato il (nuovo) codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato. Tale codice abroga il precedente approvato nell'anno 2015. Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verifichino situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Dirigenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.
Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali.*

7.2 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (*ex* art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di *Staff* agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

CAPITOLO 8 - Monitoraggio della sottosezione del PIAO "*2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*".

8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC

Le disposizioni del presente capitolo si completano e vanno coordinate con le indicazioni contenute nella ***Sezione 4*** del PIAO, rubricata "*Monitoraggio*". Il monitoraggio integrato, quindi, si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni del PIAO.

Il monitoraggio sulla sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario – a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.
Per la progettazione della sottosezione 2.3, occorre, pertanto, ripartire dalle risultanze del monitoraggio sul Pianti Anticorruzione precedenti, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.
In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis,* degli esiti del monitoraggio dei PIAO 2023/2025; 2024/2026 e 2025/2027, per la definizione della programmazione per il triennio successivo.
Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora sé stessa.
La relazione annuale del RPCT (ultima quella riferita all'anno 2025), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l'attuazione del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare l'Amministrazione nella eventuale revisione della strategia di prevenzione.

8.2 – Le attività di monitoraggio
Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure
Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure inserite della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.
Ai fini del monitoraggio i Dirigenti sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2026 verrà chiesto ai Dirigenti di rendicontare annualmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all'**allegato 2.3.D.**
Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l'autovalutazione dei Dirigenti deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.
Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione.
Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di

prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza*.

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure
Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "*effettività*".
Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.
Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.
Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.
Monitoraggio sulla trasparenza:
Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del d.lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e del Nucleo di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dal NdV, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza,* secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell'anno, sia nella forma dell'accesso civico "*semplice*" (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013); di quello "*generalizzato*" (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013) e l'accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).
Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:
Relativamente all'anno 2025 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PIAO approvati.

CAPITOLO 9 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza

9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:
Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, il concetto di "*trasparenza amministrativa*", prevede, testualmente, quanto segue:

> *1. 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****.*
> *2. La trasparenza,* ***nel rispetto delle disposizioni in materia di*** *segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di* ***protezione dei dati personali,*** *concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*

9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:
La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene allegata al presente documento una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **allegato 2.3.B** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 28/09/2023, ha provveduto:
    a) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
        - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
        - accesso civico "semplice";
        - accesso civico "generalizzato (Foia);
    b) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.
In attuazione alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, modificata dalla delibera n. 481/2025, l'ente ha già provveduto ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione trasparente secondo gli schemi predisposti dall'Autorità sui seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

In modo analogo si procederà anche per i nuovi cinque schemi di pubblicazione, allegati alla delibera ANAC n. 497/2025, di cui solamente due hanno impatto con l'organizzazione e le attività di un ente locale.

9.3 - Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati i Dirigenti per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Dirigenti - con il supporto dei responsabili incaricati di elevata qualificazione e di

procedimento - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato **2.3.B.**
Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Dirigenti, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.
L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

9.4 - Comunicazione
Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.
È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.
Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre p.a. Tramite il sito *web* si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.
La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".
L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).
Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

9.4.1 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2026, occorre dare pratica attuazione alle "raccomandazioni" che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 e successive modifiche e integrazioni apportate con la delibera n. 481/2025, e, in particolare, con l'allegato 4 rubricato "***Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, come modificata dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025".***

Le istruzioni – aggiornate a dicembre 2025 - riguardano i seguenti cinque aspetti:

1. i requisiti di qualità del dato;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione;
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

QUALITÀ DEL DATO DA PUBBLICARE:
Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di:

- integrità (dato completo);
- completezza (pubblicazione esatta, accurata, esaustiva);
- tempestività (pubblicare con immediatezza dall'adozione, secondo le tempistiche riportate nella sezione "Trasparenza" del presente documento);
- costante aggiornamento dato attuale e aggiornato);
- semplicità di consultazione (garantire una agevole consultazione);
- comprensibilità (dato chiaro e facilmente intellegibile);
- omogeneità Dato coerente e non contradditorio);
- facile accessibilità e riutilizzabilità (dato in formato aperto, utilizzabile e riutilizzabile; senza filtri che impediscono la ricerca);
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione (dati conformi all'originale, compresi gli allegati);
- indicazione della loro provenienza (indicare le fonti se il dato proviene da una rielaborazione);
- riservatezza (la pubblicazione deve rispettare le norme del Reg. UE 2016/679;

Tali indicazioni sono già applicate, in larga misura, nell'ente, per cui dovrà proseguire l'attività di implementazione;

PROCEDURE DI VALIDAZIONE:
La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione ed è propedeutica alla loro diffusione e deve garantire una sistematica attività di verifica sui dati e documenti che si vanno a pubblicare sulla sezione *Amministrazione trasparente*. La procedura si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra.
Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT. Nel corso del triennio di vigenza del presente documento verranno organizzati dei momenti formativi specifici per i "*validatori*" e per gli addetti alla pubblicazione.

I CONTROLLI ANCHE SOSTITUVI

Il controllo consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza. In caso di carenze o omissioni consente di intraprendere adeguate iniziative per porvi rimedio. I controlli spettano al RPCT, secondo quanto stabilito in questa sotto-sezione del PIAO e nell'allegato 2.3.B che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
Il RPCT - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente o dai referenti individuati nel presente documento - svolge anche attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica annuale (All. 2.3.D) e mediante il monitoraggio annuale, come previsto e disciplinato nella sottosezione 4 del presente PIAO. In caso di assenza temporanea del RPCT il suo ruolo deve essere svolto dal soggetto individuato come sostituto.
Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette "*Griglie della Trasparenza*", a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

I MECCANISMI DI GARANZIA E CORREZIONE:
I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, eccetera, spettano nell'ordine:

- alle figure apicali (Dirigenti), ciascuno per i dati di propria competenza, essendo identificati come "Referenti" del RPCT, come riportato nel precedente paragrafo 2.1 del presente documento;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- l'organo di indirizzo politico, anche a seguito delle segnalazioni del RPCT e NdV;
- attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e senza dover sostenere alcuna spesa;
- da ANAC che interviene a seguito delle segnalazioni ricevute in caso di mancato o ritardata pubblicazione dei dati e documenti.

LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE
Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi e iniziative formative nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza. Il RPCT individua, in accordo con i suoi Referenti (apicali) e gli organi di indirizzo, i fabbisogni e le categorie dei destinatati degli interventi formativi.
Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità, come previsto nel precedente paragrafo 6.2, rubricato: *"Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione".*

9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).
A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al

trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza,** tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", attualmente in corso di aggiornamento.
In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)[13], è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:
La trasparenza nei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici[14] e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel "*decreto trasparenza*" (art. 37, d.lgs. 33/2013). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente> Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa[15] ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.
Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

[13] cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;
[14] cfr. articolo 42, d.lgs. 50/2016;
[15] Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.
Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.
Il d.lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.
Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione *«Amministrazione trasparente»* del sito istituzionale e la BDAP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.
Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDAP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.
In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.
L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

- **Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

- **Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»*

- ***Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023***

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

- **Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023),** in particola il Capito 5, rubricato "*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023*", a cui si rinvia.
- **Nota ANAC su art.1 co.32 L.190-2012, in data 10.01.2024**
- il **Piano Nazionale Anticorruzione 2025**, Parte speciale dedicata ai contratti pubblici.

9.6.2 – Modifiche all'albero della Trasparenza

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.
Si dà atto che si è già proceduto alle modifiche della sottosezione Bandi di gara e contratti, secondo le indicazioni dell'Autorità.

9.6.3 – L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

Sul tema dell'applicazione pratica dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020.
In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-*bis*, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

9.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziate sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.
Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi **e i soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.
Misure specifiche:
Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema

Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;
Link "*Interventi fondi PNRR":*
Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNNR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti*" *ex* art, 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata "*Interventi fondi PNRR*" con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.
La misura va attuata entro 60 giorni dall'approvazione del presente documento.

9.7 – Altre misure di trasparenza

I Dirigenti, secondo competenza, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

9.7.1 – pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.
Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco), dei dirigenti e del segretario comunale, previste nella sezione del sito *web* denominata "Albo pretorio *online*" vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Dirigenti	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Dirigenti	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni

*_ Per ordinanze da pubblicare all'albo pretorio *online* si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o dei Dirigenti - indirizzate alla **generalità dei cittadini.**

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.
Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del Dirigente preposto all'ufficio.
Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente> Provvedimenti:*

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività soppresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

9.9.1 - Segretario Generale e Dirigenti

Per il Segretario comunale e i Dirigenti, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-*bis* e 1-*quinquies*, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

9.9.2 - Personale non dirigente

Come previsto dagli articoli 20 e 21 del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziate per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di dirigente. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

9.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio esclusivamente in forma aggregata e non nominativa, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati in forma aggregata e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali ed alle precisazioni fornite dal Garante.