COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2014-2016

(Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 18.2.2014)

Indice

Parte I – Piano di prevenzione della corruzione

Articolo 1 – Oggetto del piano

Articolo 2 – Il responsabile della prevenzione della corruzione

Articolo 3 – Individuazione delle attività a rischio

Articolo 4 – Misure di prevenzione comuni a tutte le attività a rischio

Articolo 5 – Specifiche misure organizzative di contrasto nelle attività a rischio

Articolo 6 – Personale impiegato nelle attività a rischio e rotazione degli incarichi

Articolo 7 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Articolo 8 – Sanzioni

Parte II – Piano della trasparenza e della integrità

Articolo 9 – Oggetto del piano

Articolo 10 – La trasparenza

Articolo 11 – L'accesso al sito istituzionale

Articolo 12 – L'accesso civico e le misure che ne assicurano l'esercizio

Articolo 13 – Il responsabile della trasparenza

Articolo 14 – Obiettivi del piano triennale della trasparenza e della integrità

Articolo 15 – Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Articolo 16 – L'organizzazione delle pubblicazioni e dell'attuazione del piano

Articolo 17 – Misure di monitoraggio

Articolo 18 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "*Amministrazione trasparente*"

Articolo 19 – Pubblicazione dati ulteriori

PROVINCIA DI SIENA – COMUNE DI CHIUSI

PARTE I
PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 1 – Oggetto del piano

1. Il presente piano triennale dà attuazione alle disposizioni della legge 6.11.2012, n. 190 attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Chiusi, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato con deliberazione n. 72/2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac), già Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.
2. Il piano realizza le proprie finalità attraverso:
   a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali più elevato è il rischio di corruzione;
   b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
   c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
   d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
   e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
   f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Articolo 2 – Il responsabile della prevenzione della corruzione

1. A norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con proprio provvedimento dal Sindaco di norma nella persona del Segretario comunale, salvo diversa determinazione motivata.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:
   a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
   b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
   c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, qualora il numero di personale in organico nell'Ente lo consenta;

PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI CHIUSI

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
e) dispone al termine di ogni anno la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

3. Il Responsabile per ciascun Servizio in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, si avvale di un referente, individuato nella persona di ciascun incaricato di posizione organizzativa, titolare della Responsabilità di Servizio. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente piano.
4. Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012 sopra elencati, il Responsabile direttamente oppure avvalendosi dell'ausilio dei referenti può in ogni momento:
- verificare e chiedere delucidazione per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostante di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio dei referenti per ciascun servizio, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Articolo 3 – Individuazione delle attività a rischio

1. In ragione della specifica attività svolta dall'Ente vengono individuate le attività a maggior rischio di corruzione con indicazione di tre livelli di rischio: basso, medio, alto. Il differente grado di rischio è definito in base ai fattori che seguono:
- grado di esposizione al rischio;
- grado di discrezionalità della scelta amministrativa;
- grado di probabilità di interferenze esterne sulla scelta amministrativa.

2. L'elenco esemplificativo dei rischi individuati nel Piano Nazionale Anticorruzione viene riproposto nell'allegato A del presente piano.
3. Sono individuate le seguenti attività a maggior rischio corruzione, con indicazione del relativo livello di rischio:
a) erogazione di benefici e vantaggi economici, anche in forma indiretta - rischio: ALTO;
b) procedimenti concorsuali ed altri procedimenti selettivi finalizzati all'assunzione o comunque all'utilizzo di personale - rischio: ALTO;
c) progressioni di carriera del personale dipendente - rischio: ALTO;
d) gestione del sistema di rilevazione delle presenze del personale dipendente - rischio: BASSO;
e) conferimento di incarichi e di consulenze - rischio: ALTO;
f) procedimenti di selezione del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - rischio: ALTO;
g) accertamento e riscossione dei tributi - rischio: MEDIO;
h) procedimenti di pagamento delle spese - rischio: BASSO;
i) procedimenti di rimborso di somme non dovute - rischio: MEDIO;
j) procedimenti di concessione in uso di immobili di proprietà comunale - rischio: MEDIO;
k) procedimenti di alienazione e/o valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale, in particolare nella fase di individuazione del contraente - rischio: MEDIO;
l) rilascio concessioni edilizie - rischio: ALTO;
m) lottizzazioni edilizie- rischio: ALTO;

PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI CHIUSI

n) attività di vigilanza e di repressione degli abusi edilizi - rischio: ALTO;
o) contestazione di violazioni soggette a sanzioni amministrative e gestione dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni - rischio: ALTO.
p) rilascio autorizzazioni e controllo attività commerciali – rischio: MEDIO

Articolo 4 – Misure di prevenzione comuni a tutte le attività a rischio

1. Si individuano, in via generale, le seguenti misure di prevenzione finalizzate a contrastare il rischio di corruzione in tutte le attività di cui al precedente articolo:

a) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

A1. Il criterio di trattazione dei procedimenti è quello cronologico (in caso di registrazione mediante protocollo l'ordine è definito dal numero di protocollo), fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

A2. I provvedimenti adottati al termine di ciascun procedimento devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti adottati - 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.

A3. I provvedimenti devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

A4. Laddove il numero del personale e le competenze dello stesso lo consentano, ogni provvedimento conclusivo dovrà prevedere un meccanismo di "*doppia sottoscrizione*", dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Tale modalità va adottata qualora per il limitato organico a disposizione non sia possibile la rotazione del personale preposto alle attività.

A5. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, per la durata di 5 anni e comunque per la durata pari alla loro efficacia. Sono adottate le cautele necessarie per la tutela dei dati personali e per garantire il c.d. *diritto all'oblio*.

b) Obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione

B1. I referenti segnalano al responsabile della prevenzione della corruzione ogni comportamento che a loro avviso presenti elementi di contrasto con le previsioni del presente piano.

c) Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti

C1. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto della più ampia attività di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

C2. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica, in sede di esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa, da parte dei vari referenti in precedenza individuati per la prevenzione della corruzione; a campione la medesima verifica potrà essere svolta anche in sede di esercizio del controllo successivo secondo quanto previsto dal regolamento comunale sui controlli interni.

PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI CHIUSI

d) Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

D1. Le verifiche saranno svolte in sede di esercizio del controllo preventivo di regolarità amministrativa nel corso dello svolgimento dei procedimenti dai vari referenti in precedenza individuati per la prevenzione della corruzione; successivamente potranno essere svolte a campione in sede di esercizio del controllo successivo secondo quanto previsto dal regolamento comunale sui controlli interni.

D2. La verifica sarà estesa alla sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

e) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

E1. Tutti i provvedimenti amministrativi adottati dagli organi e dagli uffici dell'Ente, per cui non è previsto l'obbligo di pubblicazione per legge, sono sottoposti a pubblicazione sul sito istituzionale internet, anche mediante pubblicazione periodica dell'elenco per ciascuna diversa tipologia di provvedimento. Sono fatte salve le limitazioni previste a tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali delle persone interessate dai medesimi provvedimenti.

Articolo 5 – Specifiche misure organizzative di contrasto nelle attività a rischio

1. Oltre alle misure di prevenzione comuni dell'articolo che precede, vengono individuate specifiche misure preventive per le singole attività a rischio:

a) erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche in forma indiretta - rischio: ALTO; (misure di prevenzione: rispetto dei regolamenti vigenti, piena tracciabilità dell'attività istruttoria, intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, pubblicità del provvedimento finale);

b) procedimenti concorsuali ed altri procedimenti selettivi finalizzati all'assunzione o comunque all'utilizzo di personale - rischio: ALTO; (misure di prevenzione: pubblicità dei bandi e degli avvisi di selezione; intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, determinatezza dell'oggetto delle prove di selezione; determinatezza dei criteri di valutazione dei titoli; comparabilità delle valutazioni; pubblicità dell'esito finale)

c) progressioni di carriera del personale dipendente dell'ente- rischio: ALTO; (misure di prevenzione: pubblicità dei bandi e degli avvisi di selezione; intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti, determinatezza dell'oggetto delle prove di selezione; determinatezza dei criteri di valutazione; comparabilità delle valutazioni; pubblicità dell'esito finale)

d) gestione del sistema di rilevazione delle presenze del personale dipendente - rischio: BASSO; (misure di prevenzione: rispetto delle disposizioni vigenti, osservanza di procedure standard per la gestione delle diverse modalità di orario e di turno, corretto inserimento dei giustificativi delle assenze/permessi)

e) conferimento di incarichi e di consulenze - rischio: ALTO; (misure di prevenzione: rispetto della normativa vigente in merito all'individuazione; rispetto del principio di rotazione, nei limiti in cui sia consentito dalla specifica professionalità richiesta; pubblicità del provvedimento finale)

f) procedimenti di selezione del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - rischio: ALTO; (misure di prevenzione: rispetto della normativa vigente in merito alla selezione; negli affidamenti di importo inferiore ad Euro 40.000,00 rispetto del principio di rotazione, nei limiti in cui sia consentito dalla natura dell'affidamento; pubblicità degli atti nella fase di programmazione e di affidamento; rispetto della normativa sul mercato elettronico della pubblica amministrazione; controlli sul possesso dei requisiti di carattere generale e speciale)

g) accertamento e riscossione dei tributi di competenza dell'ente - rischio: MEDIO; (misure di prevenzione: rispetto della normativa vigente, rispetto dei termini, piena tracciabilità dell'attività istruttoria)



h) procedimenti di pagamento delle spese dell'ente - rischio: BASSO; (misure di prevenzione: esecuzione dei controlli previsti dalla normativa vigente, rispetto dei tempi di pagamento)

i) procedimenti di rimborso di somme non dovute all'ente- rischio: MEDIO; (misure di prevenzione: rispetto della normativa vigente, rispetto dei termini, piena tracciabilità dell'attività istruttoria)

j) procedimenti di concessione in uso di immobili di proprietà comunale - rischio: MEDIO; (misure di prevenzione: rispetto dei regolamenti vigenti, predeterminazione e pubblicità dei criteri di assegnazione, pubblicità del provvedimento finale)

k) procedimenti di alienazione e/o valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale, in particolare nella fase di individuazione del contraente - rischio: MEDIO; (misure di prevenzione: rispetto dei regolamenti vigenti, pubblicità dei bandi e avvisi di individuazione del contraente, predeterminazione e pubblicità dei criteri di assegnazione, pubblicità del provvedimento finale)

l) rilascio concessioni edilizie - rischio: ALTO; (misure di prevenzione: rispetto delle disposizioni vigenti, piena tracciabilità dell'attività istruttoria, intensificazione dei controlli sulle attestazioni ed asseverazioni presentate dai tecnici abilitati, adozione di sistemi di archiviazione informatica, pubblicità degli elenchi dei provvedimenti)

m) lottizzazioni edilizie- rischio: ALTO; (misure di prevenzione: predisposizione ed utilizzo di schemi standard di convenzione, valutazione e quantificazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo, intensificazione dei controlli sulle attestazioni ed asseverazioni presentate dai tecnici abilitati)

n) attività di vigilanza e di repressione degli abusi edilizi - rischio: ALTO; (misure di prevenzione: rispetto della normativa vigente, rispetto dei termini, piena tracciabilità dell'attività istruttoria, adozione di criteri di rotazione del personale addetto all'attività nei limiti consentiti dalla dotazione organica)

o) contestazione di violazioni soggette a sanzioni amministrative e gestione dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni - rischio: ALTO. (misure di prevenzione: rispetto della normativa vigente, rispetto dei termini, piena tracciabilità dell'attività istruttoria, adozione di criteri di rotazione del personale addetto all'attività nei limiti consentiti dalla dotazione organica)

p) rilascio autorizzazioni e controllo attività commerciali - rischio: MEDIO; (misure di prevenzione: rispetto della normativa vigente, rispetto dei termini, piena tracciabilità dell'attività istruttoria, intensificazione dei controlli sulle attestazioni ed asseverazioni presentate dagli esercenti le attività commerciali, adozione di criteri di rotazione del personale addetto all'attività nei limiti consentiti dalla dotazione organica)

Articolo 6 – Personale impiegato nelle attività a rischio e rotazione degli incarichi

1. La scelta del personale da assegnare allo svolgimento delle attività individuate a rischio, ai sensi dell'art. 3, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, compatibilmente con le risorse finanziarie da destinare alla formazione, con la calendarizzazione dei corsi e con la dotazione organica esistente.

2. A tal fine ogni anno i titolari di posizione organizzativa con incarico di responsabile di servizio propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, ai fini dell'assegnazione alle attività a rischio. Sulla base di tali proposte il Responsabile della prevenzione della corruzione redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

3. La partecipazione al programma di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

4. Il principio di rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione previsto dalla legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione, tenuto conto dell'esiguo numero di personale dipendente in servizio nell'Ente rispetto alla molteplicità delle funzioni svolte, nonché tenuto conto dei differenti ruoli svolti e delle specificità di

PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI CHIUSI

ciascun profilo professionale, non appare allo stato attuabile in quanto pregiudicherebbe la continuità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente.

Articolo 7 – Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, titolo II del libro secondo, del codice penale:
   a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
   b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
   c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
4. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Articolo 8 – Sanzioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. I ritardi e le carenze dei referenti nell'attività di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione costituiscono elementi di valutazione della performance individuale.

PROVINCIA DI SIENA – COMUNE DI CHIUSI

PARTE SECONDA
PIANO DELLA TRASPARENZA E DELLA INTEGRITÀ

Articolo 9 – Oggetto del piano

1. Le disposizioni che seguono, facenti parte integrante e sostanziale del Piano di prevenzione della corruzione, costituiscono il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità.

Articolo 10 – La trasparenza

1. Ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo quanto previsto dalla normativa vigente e secondo quanto previsto nel presente piano, fermi restando i limiti previsti sia dalla normativa in materia di trasparenza della pubblica amministrazione, sia dalla normativa in materia di diritto di accesso.

Articolo 11 – L'accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.
2. È fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.
3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione degli stessi per scopi diversi da quelli per i quali sono stati creati.

Articolo 12 – L'accesso civico e le misure che ne assicurano l'esercizio

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).
2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente potrà attivare l'intervento del titolare del potere sostitutivo individuato nel Responsabile della trasparenza che verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, dispone di provvedersi alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta.
3. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, si applicano le disposizioni che regolano le modalità ed i limiti del diritto di accesso.

Articolo 13 - Il responsabile della trasparenza

1. Il Responsabile della trasparenza viene individuato con provvedimento del Sindaco. Di norma il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le funzioni Responsabile della trasparenza.

PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI CHIUSI

Sulla base di specifica motivazione è possibile l'individuazione di due diversi Responsabili.

2. I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono:

a) predisporre il Piano triennale della trasparenza e l'integrità per sottoporlo all'approvazione della Giunta comunale;
b) sovrintendere e verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché verifica la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
c) segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
d) provvedere all'aggiornamento del Piano, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
e) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e, in caso di rilevato inadempimento dell'obbligo di pubblicazione, esercitare il potere sostitutivo.

Articolo 14 – Obiettivi del piano triennale della trasparenza e dell'integrità

1. Attraverso il piano e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

a) la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
b) la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
c) il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
d) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

2. Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Al fine di realizzare tali obiettivi gli atti amministrativi dovranno evidenziare in maniera chiara e comprensibile, nonché con una motivazione esaustiva recante le ragioni di fatto e di diritto, il procedimento che ha condotto all'assunzione di una determinata decisione. Dovranno essere evidenziati i vari passaggi e subprocedimenti che hanno preceduto l'adozione dell'atto e dovranno essere richiamati gli atti presupposti.

4. Il raggiungimento dei suddetti obiettivi, che potranno essere ulteriormente dettagliati in altri atti di individuazione di specifici obiettivi, sarà oggetto di verifica in sede di valutazione della performance dei dipendenti titolari di posizione organizzativa, incaricati di responsabilità di servizio, nonché in sede di valutazione della performance dei dipendenti privi di posizione organizzativa.

PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI CHIUSI

Articolo 15 - Le iniziative di comunicazione della trasparenza

1. Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.
Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.
2. Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi dei suggerimenti e dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).
3. Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale sarà valutata la possibilità di promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza, che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.
4. Prima della prevista approvazione con deliberazione di Giunta comunale, al fine di consentire l'apporto del contributo dei vari portatori di interessi, la proposta del presente piano nell'ambito di una procedura aperta di consultazione viene pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Ente

Articolo 16 - L'organizzazione delle pubblicazioni e dell'attuazione del piano

1. Al fine di realizzare la piena accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Chiusi nella homepage del sito web istituzionale è prevista una sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione secondo la normativa sulla trasparenza della pubblica amministrazione. L'accesso alla sezione non deve essere ostacolato da filtri o da altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.
2. Ciascun titolare di posizione organizzativa, con l'incarico di responsabile di servizio, ha l'obbligo di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ed è responsabile del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione per i dati, informazioni e documenti relativi al proprio servizio.
3. All'interno di ciascun servizio, il dipendente con compiti di istruttore è tenuto a curare la pubblicazione degli atti dei procedimenti dal medesimo istruiti.
4. È preposto alla gestione del sito web l'Ufficio Centro elaborazione dati (Ced), inquadrato nel Servizio "*Servizi al cittadino*" secondo quanto previsto nell'Organizzazione degli uffici e dei servizi (in particolare all'art. 6) come più di recente approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 134 del 13.5.2013. Tale Ufficio presta supporto tecnico alle attività di pubblicazione di competenza di ciascun servizio.

Articolo 17 - Misure di monitoraggio

1. Il Responsabile della trasparenza svolge con cadenza almeno semestrale il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sulla completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni. Nel corso dell'attività di monitoraggio il Responsabile

PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI CHIUSI

della trasparenza evidenzia e informa i responsabili di servizio delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, e richiede di provvedersi al relativo intervento di adeguamento. Il responsabile di servizio dispone le pubblicazioni o le integrazioni e/o correzioni alle pubblicazioni, di norma, entro 15 giorni dalla richiesta pervenuta dal Responsabile della trasparenza.

2. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di valutazione/OIV che ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Articolo 18 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "*Amministrazione Trasparente*"

1. Il portale del Comune di Chiusi prevede strumenti specifici in grado di monitorare e contabilizzare gli accessi alle diverse sezioni del sito ed in particolare alla sezione "*Amministrazione trasparente*". Dall'analisi di questi dati ed elementi, quali la tipologia di accesso e il tempo medio di consultazione, è possibile programmare ed attuare sistemi di miglioramento del servizio.

Articolo 19 - Pubblicazione di dati ulteriori

1. Come già previsto nell'ambito del piano di prevenzione della corruzione tra le misure di prevenzione comuni a tutte le attività a rischio, tutti i provvedimenti amministrativi adottati dagli organi e dagli uffici dell'Ente, per cui non è previsto l'obbligo di pubblicazione per legge, sono sottoposti a pubblicazione sul sito istituzionale internet, anche mediante pubblicazione periodica dell'elenco per ciascuna diversa tipologia di provvedimento. Sono fatte salve le limitazioni previste a tutela del diritto alla riservatezza dei dati personali delle persone interessate dai medesimi provvedimenti.

PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI CHIUSI

COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

Allegato A PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2014-2016

Elenco esemplificazione dei rischi

1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

PROVINCIA DI SIENA - COMUNE DI CHIUSI