



Provincia di Arezzo

Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019/2021

Sommario

Introduzione	4
Premessa	5
SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI	6
1.1 - Oggetto e struttura del Piano	6
1.2 - Il contesto esterno del Comune di Sansepolcro	9
1.3 - Il contesto interno e l'organizzazione del Comune di Sansepolcro	10
1.3.a - Premessa	10
1.3.b - Organi politici, politiche dell'ente, strategie e obiettivi	10
1.3.c - Struttura Organizzativa dell'ente	11
1.4 - I Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione	14
1.5 - Procedura di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.T. del Comune di Sansepolcro	17
1.6 - Tipologia di misure di prevenzione e contrasto	18
1.7 - Le singole misure trasversali di contrasto	19
SEZIONE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO	57
2.1 - La gestione del rischio	57
2.2 - La mappatura dei processi	58
2.3 - La valutazione del rischio	59
2.3.1 - Identificazione del rischio	59
2.3.2 - Analisi del rischio	59
2.3.3 - La ponderazione del rischio	60
2.4 - Il trattamento del rischio	61
2.5 – Monitoraggio	61
2.6 - Le responsabilità	62
SEZIONE III- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITÀ	63

Premessa	63
3.1 - La normativa di riferimento per gli obblighi di pubblicazione.....	65
3.2 - I soggetti istituzionali coinvolti per l’attuazione della trasparenza	66
3.3 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013).	67
3.4 - I contenuti della sezione amministrazione trasparente	69
3.5 - Le forme osservate dall’Ente per pubblicare nella sezione amministrazione trasparente.....	70
3.6 - L’accesso civico.....	71
3.7 - Le sanzioni	74
3.8 – Il monitoraggio	74
SEZIONE IV - DISPOSIZIONI FINALI	75

Introduzione

Aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019-2021

Il presente aggiornamento annuale al Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) e al Piano della trasparenza e dell'integrità (PTTI) dell'ente (aggregati in un unico documento denominato, da ora in avanti, PTPCT secondo le indicazioni contenute nel d.lgvo n. 97/2016), proposto dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ente (RPCT) è il frutto di un percorso partecipativo che ha visto coinvolti gli stakeholder interni nonché quelli esterni.

I Consiglieri Comunali, i Responsabili di Servizio (PP.OO.) e tutti i dipendenti dell'ente sono stati invitati a presentare suggerimenti e proposte di modifica/integrazione in vista dell'aggiornamento in oggetto.

E' stato inoltre pubblicato un avviso pubblico sull'Homepage del sito internet istituzionale per consentire l'invio di proposte da parte di chiunque ne avesse interesse e, per la medesima finalità, affinché inviassero le loro osservazioni, in particolare relative al Piano della Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Nessuna proposta è pervenuta da stakeholder esterni, nè dai Consiglieri Comunali né dai dipendenti dell'Ente.

I Responsabili di Servizio dell'ente, coinvolti nella programmazione dal RPCT in appositi incontri collegiali e individuali, hanno collaborato ai fini della formulazione della proposta del presente Piano.

Sulla base delle risultanze e delle criticità emerse dalla Relazione annuale 2018 del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) del 29 Gennaio 2018 (pubblicata sul sito internet nella Sez. Amministrazione Trasparente), degli esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure introdotte con i precedenti Piani e sulla loro sostenibilità e verificabilità, nonché delle indicazioni fornite dai Responsabili di servizio e tenuto conto di quelle contenute nell'aggiornamento al PNA dell'Anac avvenuto con determinazione n. 12 del 28.10.2015, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Determinazione dell'A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016 e nel suo aggiornamento avvenuto con determinazione n. 1208 del 22.11.2017, il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente (RPCT) ha elaborato la proposta di aggiornamento annuale al PTPCT approvato nel 2018 che viene approvata dalla giunta, denominato PTPCT 2019 – 2021.

Il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici dell'amministrazione è risultato essenziale per l'aggiornamento del processo di gestione del rischio corruzione (completamento della mappatura dei processi decisionali, valutazione del rischio, trattamento del rischio e misure di prevenzione), anche attraverso il costante flusso di contatti ed informazioni implementato dal gruppo di lavoro di supporto al RPCT.

In tale fase è stata molto utile anche l'esperienza maturata in questi anni dalla struttura comunale e la sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità favorita da apposite giornate formative organizzate a partire dall'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei successivi decreti attuativi, oltreché la formazione specifica

destinata al RPCT e al personale che opera nelle aree di rischio “generalì” e “specifiche”.

Il PTPCT viene confermato nella sua struttura originaria, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 30 gennaio 2014 e aggiornata con Delibera Giunta Comunale n.218 del 03/12/2018.

Quest'anno, al fine di agevolare la lettura dell'allegato relativo alle misure di prevenzione e favorirne quindi l'applicazione, si è ritenuto utile predisporre un'apposita scheda riepilogativa per ciascuna misura.

Le parti che formano oggetto di modifica e/o integrazione con il presente documento riguardano principalmente: analisi del contesto esterno, ulteriori indicazioni relative al contesto interno, il completamento della *mappatura dei processi secondo le nuove indicazioni introduzione formulate dall'ANAC nel 2015 e nel 2016, la modifica di alcune misure precedenti sulla base delle risultanze del monitoraggio sulla sostenibilità delle misure (effettuato a dicembre 2018), l'individuazione di misure di trasparenza ulteriori rispetto a quelle obbligatorie indicate nel D.Lgvo n. 33/2013 (come evidenziato nell'alleg.3), aggiornamento delle Misure di prevenzione trasversali.*

Premessa

Con l'entrata in vigore della Legge anticorruzione (L.190/2012) è stato introdotto, nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni.

L'attenzione alla prevenzione amministrativa della corruzione rappresenta un'assoluta novità per l'ordinamento italiano. Infatti, fino alla legge n. 190 del 2012, l'unico strumento di contrasto alla corruzione era quello penale, la cui efficacia, in termini di deterrenza, è stata messa in discussione a vari livelli istituzionali in considerazione della latitudine del fenomeno e della sua dimensione sistemica che ha ostacolato nel tempo la stessa emersione del fenomeno.

La nuova Legge del 2012, invece, ha spostato l'attenzione sulla *prevenzione* ed ha aperto una nuova sfida che le pubbliche amministrazioni dovranno raccogliere per combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante, i cui effetti negativi sono stati registrati anche in termini di rallentamento dell'economia e di crescita del Paese.

Il Comune di Sansepolcro ha approvato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il primo Piano triennale della Trasparenza (PTTI) nel 2013. Tali documenti si riferivano al periodo 2013-2016 e la loro approvazione ha costituito senz'altro un passo avanti nel tentativo di prevenire il possibile verificarsi di situazioni di abuso nell'esercizio della funzione pubblica al fine di rinsaldare il rapporto di fiducia necessario tra l'Ente, i cittadini e le imprese del territorio.

I due Piani sono stati aggiornati annualmente e dal 2017 confluiscono in un unico documento che viene denominato PTPCT, secondo le indicazioni contenute nel D. l'gvo n. 97/2016.

Al fine di maggiore chiarezza appare utile riepilogare, in conclusione di premessa, la normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ad oggi vigenti e di seguito elencate:

- la Legge n. 190/2012;
- la *circolare* della Presidenza del Consiglio dei Ministri *DFP n. 1 del 25/01/2013*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con la delibera n. 72/2013, dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Anac con determinazione n. 12 del 28.10.2015;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Determinazione dell'A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016;
- l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Anac con determinazione n. 1208 del 22.11.2017;
- l'*Intesa* tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla *Conferenza Unificata* nella seduta *del 24 luglio 2013* (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;
- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n.190 del 2012*", come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97;
- il decreto legislativo 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*";
- il 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*";
- la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";
- Sito internet Autorità Nazionale Anticorruzione <http://www.anticorruzione.it/>

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 - Oggetto e struttura del Piano

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" ha introdotto una strategia di prevenzione articolata su due livelli: **nazionale e**

decentrato.

Ad un primo livello, quello **nazionale**, il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) poi approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla Legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 72 del 11 Settembre 2013.

Il P.N.A. è stato successivamente aggiornato dall'A.N.A.C. con Determinazione n. 12 del 28.10.2015.

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è stato approvato con Determinazione dell'A.N.A.C. n. 831 del 03.08.2016 e aggiornato con Determinazione dell'A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017. Con quest'ultimo aggiornamento l'A.N.A.C. ha confermato quanto previsto nel Piano anticorruzione del 2017, concentrando l'attenzione su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali, in particolare sulle Autorità di sistema portuale, sui Commissari straordinari e sulle Istituzioni universitarie.

Al secondo livello, quello **decentrato**, ogni Amministrazione Pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e illegalità individuati e mappati nell'ambito dell'ente e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli, rappresentando il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

La sua duplice articolazione del Piano garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni coinvolte nell'azione di prevenzione di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Per maggiore chiarezza occorre precisare il **concetto di corruzione** sotteso alla normativa di settore, al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e al presente piano triennale, dato che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare anche nel Comune di Sansepolcro. Il termine "**corruzione**" è qui inteso in un'accezione ampia, che comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione, al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica assumono rilievo tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'Amministrazione, ovvero i casi in cui l'Ente opera deviando dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, a causa del malcostume amministrativo e dell'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite e svolte.

Il presente P.T.P.C.T. ha quindi la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione dei Servizi del Comune di Sansepolcro e quindi di stabilire interventi organizzativi e misure attuative volte a prevenire il rischio medesimo, nonché a creare un collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli e performance dell'Ente.

Il Piano (P.T.P.C.T.) realizza tale finalità attraverso:

- il censimento e l'individuazione dei processi e attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione (c.d. mappatura dei processi a rischio);

- la previsione, per i processi e le relative fasi individuate ai sensi della lett. a), di misure idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti comunali, per la conclusione dei singoli procedimenti curati dagli specifici Servizi dell'Ente;
- 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di ciascun Servizio dell'Ente ed i dipendenti comunali;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge, nell'ambito della sezione denominata Piano triennale della trasparenza e dell'integrità P.T.T.I, il quale costituisce apposita sezione del presente Piano, secondo le indicazioni contenute nella Delibera CIVIT n. 50/2013 (Allegato 3).

La struttura del Piano è la seguente:

- **Nella sezione prima**, generale, sono individuati i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano e descritte le procedure di adozione, nonché individuate e dettagliate **le misure trasversali** che l'Ente già ha implementato e/o implementerà nel periodo di riferimento 2019/2021, in adempimento alle specifiche disposizioni di Legge in materia (vedi Schede Misure da 1 a 15). Abbiamo scelto di collocare le 15 misure trasversali nella parte iniziale del Piano poiché trattasi di misure obbligatorie che tutti gli enti sono tenuti ad attuare a prescindere dalla mappatura di rischi specifici effettuata dai singoli enti. Il Piano Nazionale Anticorruzione ha precisato in maniera chiara ed inequivocabile che le suddette misure trasversali sono immediatamente operative per effetto della loro previsione normativa e devono essere obbligatoriamente dettagliate nell'ambito dei PTPC dei singoli enti;
- **Nella sezione seconda e negli allegati n. 1 e n. 2, 2A), 2B), 2C) e 2D** , il Piano descrive la procedura di gestione del rischio adottata dal Comune di Sansepolcro, e contiene la mappatura dei processi dell'ente (articolati in fasi), gli input e output dei processi, nonché la selezione dei processi a rischio e le relative fasi, l'elenco dei rischi specifici individuati dall'ente, le misure specifiche di prevenzione e di contrasto, i relativi responsabili, gli indicatori e i tempi di attuazione. Gli indicatori sono stati introdotti, per la prima volta, nel Piano 2017- 2019 in relazione ad alcune misure e il relativo processo è stato completato con l'aggiornamento annuale 2018-2020. A partire dal 2018, al fine di agevolare la lettura dell'allegato relativo alle misure di prevenzione e favorirne quindi l'applicazione, si è ritenuto utile predisporre un'apposita scheda riepilogativa per ciascun processo a rischio;
- **La sezione terza** e l'Allegato 3 sono dedicati alla pianificazione degli

adempimenti obbligatori in materia di Trasparenza e all'individuazione delle misure ulteriori adottate facoltativamente per innalzare il livello di Trasparenza all'interno dell'Ente dando corpo, così, alla parte del documento relativa alla trasparenza che non viene più denominata **Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità** (P.T.T.I.) perché, a seguito del d. Lgs. n. 97/2016, è un unico documento con il PTPC denominato PTPCT 2019-2021;

- **La sezione quarta** è a chiusura del Piano e comprende le disposizioni finali e il regime sanzionatorio.
- Il presente Piano (P.T.P.C.) ha natura programmatica, poiché previa individuazione dei processi e delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le misure e gli interventi organizzativi da attuare nel triennio 2019-2021 per prevenire detto rischio o, quanto meno, ridurlo e contenerlo di livello. In relazione all'annualità 2019 sono indicate le misure già attuate.

1.2 - Il contesto esterno del Comune di Sansepolcro

Territorio, popolazione, condizioni economiche e variabili sociali e criminologiche

Il Comune di Sansepolcro è situato nella parte sud-orientale della Provincia di Arezzo al confine con la Provincia di Perugia e si estende per circa 91,4 kmq.

Sansepolcro sorge nell'alta valle del Tevere intorno al Monastero del Santo Sepolcro, servito prima dai benedettini, poi (1012 d.C.) dai camaldolesi.

I suoi abitanti sono denominati Borghesi o Biturgensi.

Oggi conta la presenza di numerose industrie alimentari, erboristiche, manufatti per l'edilizia, confezioni e mobili, oltre che la presenza di agricoltura come la lavorazione del tabacco.

Con riguardo al contesto demografico, il Comune presenta al 31/12/2018 una popolazione residente totale di 15.801.

Nel periodo di riferimento, la popolazione residente del Comune di Sansepolcro 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.

La popolazione straniera residente nel Comune di Sansepolcro è cresciuta costantemente nel periodo considerato.

Analizzando nello specifico dei settori economici, le imprese del territorio del Comune di Sansepolcro sono rappresentate da:

- commercio e riparazioni, con imprese
- costruzioni, con imprese
- trasporto e magazzinaggio, con imprese
- attività manifatturiere, con imprese
- agricoltura, con imprese
- attività di servizi di alloggio e ristorazione, con imprese.

Ai sensi della determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed

economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al riguardo viene data indicazione per cui il RPC degli enti locali possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

1.3 - Il contesto interno e l'organizzazione del Comune di Sansepolcro

1.3.a - Premessa

All'interno della "macchina comunale" è necessario distinguere organi di governo (ai quali competono funzioni di indirizzo politico- amministrativo: Consiglio, Sindaco e Giunta) dagli organi che compongono la struttura burocratica: le Posizioni Organizzative (P.O.) titolari di funzioni dirigenziali e il restante personale dipendente. A questi ultimi, in attuazione del principio di separazione tra i compiti di "governo" e quelli di "gestione" (che costituisce attuazione del principio costituzionale di imparzialità di cui all'art. 97 cost.) spettano funzioni di gestione dell'attività amministrativa.

1.3.b - Organi politici, politiche dell'ente, strategie e obiettivi

Gli organi politici del Comune di Sansepolcro sono il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.

L'attuale Amministrazione Comunale si è insediata, a seguito delle elezioni amministrative, nell'anno 2016.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo, ha competenza sugli atti fondamentali dell'ente (art. 42 T.U.E.L.), ha autonomia funzionale e organizzativa, è composto dal Sindaco e da n. 16 consiglieri ed è presieduto da un consigliere eletto tra i consiglieri stessi nella prima seduta del Consiglio, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio.

I singoli consiglieri hanno invece diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni, possono, con le modalità previste dall'art. 39, comma 2 T.U.E.L., chiedere la convocazione del Consiglio e hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili ai fini del loro mandato.

La Giunta è l'organo esecutivo dell'ente che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi del Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del medesimo.

La Giunta è nominata dal Sindaco, opera attraverso deliberazioni collegiali e adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli altri regolamenti in materia di organizzazione del personale.

Nei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, e quindi anche nel Comune di Sansepolcro, la carica di assessore è incompatibile con quella di consigliere (art. 64 T.U.E.L.). La giunta comunale di Sansepolcro è composta dal Sindaco e da n. 5 assessori.

Le politiche dell'ente, i relativi obiettivi strategici e quelli operativi sono descritti nei documenti di programmazione e in particolare: nelle Linee Programmatiche di Mandato del Sindaco, nel DUP (Documento Unico di Programmazione) di competenza del Consiglio Comunale e nel PEG e allegato Piano della Performance di competenza della Giunta, ai cui contenuti si rinvia.

1.3.c - Struttura Organizzativa dell'ente

La struttura organizzativa del Comune di Sansepolcro, negli ultimi anni, è stata semplificata e ammodernata al fine di renderla maggiormente aderente e funzionale alle finalità dell'amministrazione e agli obiettivi strategici individuati negli strumenti di programmazione dell'ente.

Il percorso di revisione organizzativa è stato avviato con la deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 02 gennaio 2017 che ha revisionato l'intero impianto organizzativo, eliminando le figure dirigenziali, come da indicazione della Giunta Comunale.

La struttura dell'Ente così si compone di Servizi e Unità Operative. A capo dei Servizi ci sono i Responsabili titolari di P.O.

La struttura organizzativa del Comune di Sansepolcro, a partire dal 2017, si articola pertanto in Servizi e Unità Operative.

- Il Servizio è l'unità organizzativa di massimo livello. Ai responsabili dei Servizi nominati titolari di Posizione Organizzativa, sono attribuite le funzioni dirigenziali e sono assegnate tutte le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie alla gestione degli interventi di competenza per il raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
- L'Unità Operativa interna al Servizio gestisce gli interventi in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione dei servizi alla collettività.
- Per il raggiungimento di particolari obiettivi possono essere istituite temporanee unità di progetto o gruppi di lavoro.

L'articolazione della macrostruttura è stabilita dalla Giunta Comunale che istituisce, con propria deliberazione, i Servizi mentre i Responsabili di Servizio adottano i relativi atti di organizzazione del servizio di appartenenza.

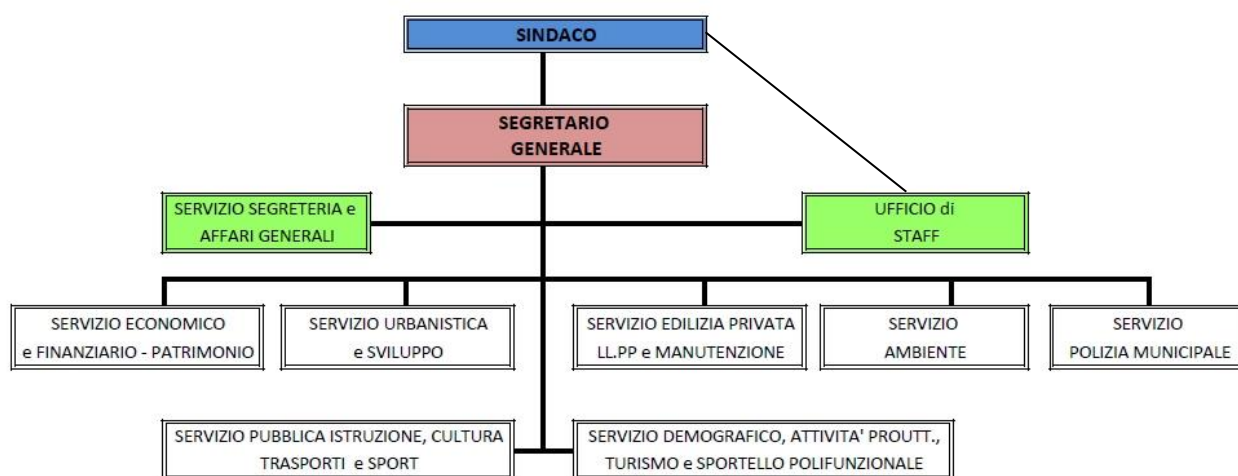
- Sulla base dell'esperienza maturata negli ultimi anni la Giunta ha deciso, nell'anno 2018, a far data dal 1° gennaio 2019, di modificare ulteriormente l'organizzazione dell'ente riducendo il numero dei Servizi (da n. 9 a n. 14), al fine di semplificare la struttura amministrativa, migliorare il coordinamento funzionale dei Servizi, evitare rallentamenti delle attività e garantire una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il riassetto organizzativo dell'ente, come sopra accennato, è stato avviato nel 2018 e la prima tappa fondamentale del processo è rappresentata dalla delibera di G.C. n. 218 del 03/12/2018 che, modificando la Macrostruttura ha istituito i seguenti nuovi Servizi apicali:

1. Servizio Segreteria e Affari Generali, Messaggi Notificatori, Personale, Staff del Sindaco
2. Servizio Economico Finanziario e Patrimonio

3. Servizio Urbanistica e Sviluppo
4. Servizio Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Manutenzione, Erogazione dei servizi e gestione utenze
5. Servizio Ambiente
6. Servizio Pubblica Istruzione, Trasporti, Cultura, Politiche Giovanili, Manifestazioni e Sport
7. Servizio Demografico, Attività Produttive, Turismo e Sportello Polifunzionale
8. Servizio Polizia Municipale

La nuova Macrostruttura del Comune di Sansepolcro, come sopra descritta, è rappresentata graficamente come segue:



La responsabilità dei Servizi è attribuita, con provvedimento del Sindaco, a funzionari di categoria D che vengono nominati titolari di Posizione Organizzativa (P.O.).

Al Segretario Generale compete la responsabilità del Servizio Segreteria e Affari Generali, oltre il coordinamento e la supervisione di tutti gli altri Servizi.

La macrostruttura descrive e rappresenta graficamente i Servizi, cioè le Unità Organizzative di massimo livello. I Servizi, a loro volta, sono articolati in Unità Operative.

L'istituzione e l'organizzazione degli uffici (unità operativa) rientra nelle competenze delle Posizioni Organizzative (P.O.) e configura la Microstruttura dell'Ente.

La responsabilità delle unità operative può essere attribuita, con atto della Posizione Organizzativa, a dipendenti di Cat. "C" o "D" oppure esercitata direttamente dal Responsabile.

I Servizi dell'Ente sono attualmente articolati nelle seguenti Unità Operative:

1. Servizio Segreteria e Affari Generali:
 Unità operativa: Segreteria e Protocollo;
 Unità Operativa: Messi Notificatori;

Unità Operativa: Personale giuridico ed economico;
Unità Operativa: CED informatico;
Unità Operativa: Staff del Sindaco;
Unità Operativa: Servizi Sociali (funzioni non delegate all'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana);
Unità operativa: Servizi cimiteriali;

2. Servizio Economico Finanziario e Patrimonio:
Unità Operativa: Bilancio, contabilità, controlli interni, patrimonio, società partecipate;
Unità Operativa: Tributi;
Unità Operativa: Provveditorato ed Economato;
Unità Operativa: Patrimonio;
3. Servizio Urbanistica e Sviluppo:
Unità Operativa: Urbanistica, piani e programmi P.E.E.P.;
Unità Operativa: Sviluppo;
4. Servizio Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Manutenzione, Erogazione dei Servizi e Gestione Utenze:
Unità Operativa: Edilizia Privata;
Unità Operativa: Lavori Pubblici;
Unità Operativa: Manutenzione ed erogazione servizi protezione civile;
Unità Operativa: Supporto Amministrativo;
5. Servizio Ambiente:
Unità Operativa: Ambiente, ecologia igiene e sanità pubblica, servizi pubblici locali in concessione, emissione sonore;
6. Servizio Pubblica Istruzione, Trasporti, Cultura, Politiche Giovanili e Sport:
Unità Operativa: Diritto allo studio, pubblica istruzione, trasporti;
Unità Operativa: Asilo Nido;
Unità Operativa: Museo Civico;
Unità Operativa: Biblioteca comunali, archivi storici;
Unità Operativa: Manifestazioni, sport e politiche giovanili;
Unità Operativa: Cultura;
7. Servizio Demografico, Attività Produttive, Turismo e Sportello Polifunzionale:
Unità Operativa: Anagrafe, Statistica;
Unità Operativa: Stato Civile;
Unità Operativa: Elettorale e Leva Militare;
Unità Operativa: Commercio;
Unità Operativa: Turismo;
Unità Operativa: U.R.P.;
8. Servizio Polizia Municipale:
Unità Operativa: Servizio P.M.

La struttura amministrativa del Comune di Sansepolcro, alla data del 31/12/2018, si compone di:

- n. 1 Segretario Generale
- n. 78 dipendenti di cui: 75 a tempo indeterminato e n.3 a tempo determinato.

Le n. 7 Posizioni Organizzative (P.O.) con funzioni dirigenziali sono state individuate, dal Sindaco, tra i dipendenti a tempo indeterminato dell'ente.

Gli inquadramenti contrattuali dei dipendenti sono i seguenti:

- 75 unità a tempo indeterminato;
- n. 1 unità a tempo determinato (ai sensi dell'art. 110 TUEL)
- n. 2 unità a tempo determinato (ai sensi dell'art. 90 TUEL).

I dipendenti a tempo pieno sono 76, quelli a tempo part time sono n. 2 di cui:

- n. 1 dipendente a tempo parziale al 80%
- n. 1 dipendente a tempo parziale al 40%

I dipendenti sono suddivisi nelle categorie contrattuali come segue:

- n. 28 unità di categoria B
- n. 28 unità di categoria C
- n. 21 unità di categoria D.

Le funzioni di R.A.S.A. , all'interno dell'ente, sono svolte dal Rag. Maurizio Cesari nominato con delibera giunta comunale n.241 del 19 dicembre 2013.

1.4 - I Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete entro il 31 gennaio 2019 l'adozione del P.T.P.C.T. 2019-2021 e i successivi aggiornamenti annuali.

Il Sindaco ha nominato, con decreto n.928 del 07/11/2018, Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza all'interno del Comune di Sansepolcro il Segretario Comunale dell'Ente, Dott.ssa Maria Alice FIORDIPONTI.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T) così come individuato ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012 esercita i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare:

1. elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
2. effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure del Piano, verifica l'efficace attuazione delle stesse e l'idoneità del Piano e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. verifica, d'intesa con i Responsabili di Servizio (P.O.) competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti, con regolamento di giunta

- comunale approvato con delibera di G.C. n. 186 del 28/12/2017 in attuazione dei principi e delle misure individuate nel presente Piano.
4. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nello specifico piano formativo di seguito individuato e descritto (Misura 4 - Formazione) nel presente Piano;
 5. vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 6. elabora entro il 15 dicembre (o diverso termine successivo stabilito annualmente dall'ANAC) la relazione annuale sull'attività di anticorruzione svolta;
 7. elabora il documento che prima era denominato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) (ora confluito in unico documento con il Piano Anticorruzione e denominato PTPCT) in quanto nominato, con decreto del Sindaco n. 928 del 07/11/2018 anche Responsabile della trasparenza dell'Ente;
 8. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013).

I Responsabili dei Servizi (Funzionari P.O.), nell'ambito delle aree di attività di rispettiva competenza, effettuano la mappatura dei processi (procedimenti e attività), partecipano al processo di gestione del rischio e alla successiva elaborazione delle misure di contrasto del rischio. Con l'approvazione del Piano 2013-2016 e i successivi aggiornamenti annuali le PP.OO. sono state designate quali *Referenti del Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione dell'Ente*, secondo le indicazioni contenute nella circolare del D.F.P. n. 1/2013. La loro attività si coordina e si raccorda con quella del Responsabile dell'Anticorruzione dell'Ente, per l'osservanza degli obblighi e degli adempimenti individuati all'articolo 16 del D.lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento da parte dei dipendenti appartenenti ai relativi servizi e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale, sia quella preventiva in attuazione della misura n. 3 del presente Piano che nei casi di avvio di procedimenti penali

- disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);
- formulano proposte di aggiornamento e implementazione del presente Piano anche in considerazione dell'esperienza, dei risultati del monitoraggio periodico effettuato nell'ambito dei Servizi comunali di competenza e delle istanze e segnalazioni pervenute.

I Responsabili dei Servizi (P.O.)/Referenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano osservano, in qualità di dipendenti dell'Ente, le misure contenute nel P.T.P.C.T.

I Responsabili dei Servizi (P.O.) dell'Ente, nominati con determinazione del Sindaco n. 1049 del 13/12/2018 e, successivamente, con l'approvazione del presente Piano vengono designati quali *Referenti del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione* che, nel Comune di Sansepolcro è figura coincidente con il Responsabile dell'anticorruzione, così come stabilisce il D.Lgs. n. 97/2016. In qualità di referenti della trasparenza i Responsabili dei Servizi (P.O.) collaborano con il Responsabile della trasparenza ed in particolare:

- curano gli adempimenti previsti nella parte del presente piano relativo alla trasparenza (Allegato 3);
- segnalano i fabbisogni formativi individuati nei rispettivi Servizi;
- formulano proposte migliorative finalizzate all'innalzamento dei livelli di trasparenza in relazione all'organizzazione, al funzionamento e alle attività dei relativi servizi e dell'ente nel suo complesso;
- formulano proposte ai fini dell'implementazione delle misure facoltative e aggiuntive in materia di trasparenza.

I Responsabili dei Servizi (Funzionari PP.OO), Referenti del RPCT in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza del Comune di Sansepolcro sono:

- Dr.ssa Maria Antonella Piccini: P.O. Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale, Attività Produttive e Urp;
- Dr. Luca Bragagni: P.O. Servizi economico – finanziari, tributi e Patrimonio;
- Arch. Gilda Rosati P.O. Servizio Opere Pubbliche e manutenzioni, Edilizia Privata;
- Ing. Paolo Quietì P.O. Servizi Ambientali;
- Arch. Luisa Sogli: P.O. Servizio Urbanistica e Sviluppo;
- Dr.ssa Maria Cristina Giambagli: P.O. Servizi Pubblica Istruzione, Asilo Nido, Biblioteca, Cultura, Museo, Manifestazioni e Sport;
- Dr.ssa Brunella Proietti: P.O. Servizio di Polizia Municipale.

Ciascun Referente/Funziario P.O. Responsabile di Servizio, **entro 20 giorni** dall'approvazione del presente piano, deve individuare all'interno del proprio servizio, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni.

La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza **entro i successivi 10 giorni**.

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;

- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) quale unità organizzativa istituita con apposito provvedimento nell'ambito del Servizio Affari Generali e Segreteria, si occupa di:
 - svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento ed esprime pareri, sentito il Responsabile dell'anticorruzione dell'ente, in merito all'interpretazione dei contenuti del Codice di Comportamento;
 - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- partecipano all'implementazione delle misure indicate nel P.T.P.C.T. anche in attuazione degli obiettivi del Piano Performance 2018-2020 che prevedono, espressamente, il collegamento con il PTPCT dell'ente;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. ;
- segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale in conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

1.5 - Procedura di adozione e aggiornamento del P.T.P.C.T. del Comune di Sansepolcro

La predisposizione e l'aggiornamento annuale del presente documento è stata curata dal Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza e con la partecipazione dei Responsabili di Servizio/Funzionari P.O. del Comune di Sansepolcro, per i Servizi di rispettiva competenza.

Nella fase iniziale (anno 2013) si è proceduto alla consultazione dei Responsabili di Servizio P.O. mediante incontri settoriali e specifiche interviste condotte sulla base di domande formulate con specifico riferimento agli adempimenti indicati dalla Legge n. 190 del 2012. Questa fase ha consentito l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione dei processi sensibili. Il confronto con i Responsabili di Servizio/funzionari P.O. ha reso possibile una prima generica valutazione del rischio connesso ai vari processi e la proposta di talune misure di mitigazione e contrasto.

Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata in un successivo paragrafo, al quale si rimanda per l'illustrazione della metodologia utilizzata. Il lavoro è proseguito con un'attività di analisi e rielaborazione dei dati emersi dal confronto con i soggetti di cui sopra, in base alla quale è stato possibile definire un primo progetto di Piano.

Successivamente il progetto di Piano è stato trasmesso ai Referenti/ Responsabili dei Servizi P.O. per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni. Su tale progetto quindi si è svolto il confronto in apposite riunioni convocate dal Responsabile dell'anticorruzione finalizzate a definire lo schema definitivo di Piano. La proposta definitiva relativa alla mappatura delle aree a rischio e delle misure (Allegati 1 e 2) è stata visionata e condivisa da tutti i Referenti.

Successivamente, in occasione degli aggiornamenti annuali, il PTPCT è stato implementato secondo le indicazioni contenute nel PNA 2015,2016, 2017 e 2018.

Nel PTPCT 2017-2019, in particolare, è stata effettuata la mappatura di tutti i processi dell'ente. Il censimento in oggetto è stato effettuato, dai singoli Responsabili dei Servizi con il coordinamento del RPCT. Sono stati introdotti, inoltre, alcuni indicatori di attuazione delle misure e l'indicazione degli input e output dei vari processi censiti.

Il presente adeguamento annuale (2019-2021), aperto alla consultazione degli stakeholders, focalizza l'attenzione sul completamento della mappatura dei processi e sull'implementazione degli indicatori di attuazione delle misure. Al fine di rendere più snella la struttura del Piano e consentirne una migliore fruibilità da parte degli utenti sono state redatte delle schede (allegato 3) che, per ogni processo a rischio, contengono le informazioni prescritte dal PNA 2016, 2017 e 2018. Il Piano, a seguito dell'adeguamento annuale che verrà approvato da parte della giunta comunale entro il 31/01/2019, verrà comunicato al Consiglio Comunale e al Collegio dei revisori dell'ente.

Dopo l'approvazione è prevista anche adeguata diffusione del Piano mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente - Sezione "Amministrazione Trasparente" - con opportuna segnalazione via mail a ciascun dipendente e illustrazione in apposite sessioni formative (vedi misura trasversale n. 4 Piano della formazione).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, o successivo termine indicato dall'ANAC (per l'anno 2018 il termine è stato prorogato al 31 gennaio 2019), dovrà redigere, ai sensi dell'art.1 co. 14 della legge n. 190 del 2012, una relazione annuale contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel P.T.C., anch'essa pubblicata sul sito web dell'Ente - Sezione "Amministrazione trasparente" - secondo quanto stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione (par.3.1.1) approvato con delibera Civit n. 72/2013.

1.6 - Tipologia di misure di prevenzione e contrasto

Le misure di prevenzione individuate nel presente Piano si distinguono in:

- misure generali e obbligatorie in base alla normativa di riferimento;
- misure ulteriori, cioè ritenute utili dall'Ente che, con l'individuazione e la riproduzione nel presente Piano, decide di renderle obbligatorie e vincolanti.

Le misure individuate, tanto generali e obbligatorie quanto ulteriori, possono essere poi distinte in:

- misure trasversali e cioè riguardanti la pluralità di servizi dell'Ente, finalizzate a mitigare una pluralità di rischi;
- misure specifiche, cioè rivolte alla prevenzione dei rischi previamente individuati e mappati dall'ente.

Il presente piano contiene, infine, sia l'indicazione delle misure già attuate presso l'Ente alla data del 31/12/2018, che quelle ancora da implementare nel triennio 2019-2021. Quest'ultime, in quanto contenute in un documento di natura programmatica impongono che il Piano si coordini con gli obiettivi individuati e descritti nel Piano della Performance dell'Ente relativo al triennio di riferimento.

1.7 - Le singole misure trasversali di contrasto

Nelle schede di seguito riportate vengono descritte le misure trasversali adottate dal Comune di Sansepolcro (Misure da 1 a 15):

- Misura 1: Adempimenti di trasparenza
- Misura 2: I Controlli
- Misura 3: I Codici di comportamento
- Misura 4: La formazione e le procedure di selezione dei dipendenti da formare. Piano formativo
- Misura 5: La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
- Misura 6: Modifiche a Regolamenti
- Misura 7: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Misura 8: Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- Misura 9: Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/Soggetti esterni
- Misura 10: Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
- Misura 11: Autorizzazione allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali/conferimento incarichi d'ufficio
- Misura 12: Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, procedimenti, riutilizzo dei dati
- Misura 13: Cause di incompatibilità nell'assegnazione agli uffici, nel conferimento di incarichi e nella formazione di commissioni
- Misura 14: Divieto di svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio presso la P.A. (ad eccezione del rispetto di quanto disposto dall'art. 5, comma 9, D.L. 95/2012)
- Misura 15: Incompatibilità e inconfiribilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Per ciascuna misura sono stati introdotti, per la prima volta, nel Piano 2017- 2019 i Responsabili di Servizio che ne hanno in carico l'implementazione nel rispetto della tempistica ivi indicata e per alcune misure gli indicatori.

Tale processo è stato completato nel presente aggiornamento annuale 2019-2021.

MISURA 1: ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e Trasversale
AREE INTERESSATE
Tutti i Servizi del Comune e tutte le aree di rischio individuate
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
DISCIPLINA

Il Legislatore con il D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016 che dà attuazione alla delega contenuta nell'art. 7 della Legge 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione), modifica sia il D.Lgs. 33/2013 Trasparenza, sia la legge n. 190/2012 Anticorruzione. Il citato decreto entrato in vigore il 23 giugno 2016 con gli articoli dall'1 al 40 modifica il decreto trasparenza.

La trasparenza, come modificata nel relativo concetto, è intesa adesso 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”.

La novella normativa Modifica profondamente l'istituto dell' “accesso civico”, quale strumento introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 e che nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione.

Con il nuovo decreto il Legislatore ha introdotto il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico, il meccanismo previsto dal Foia e l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 22 e sg.della L. n. 241/90 e s.m.i. sono strumenti differenziati e concorrenti a disposizione del cittadino, il quale, in particolare tramite la trasparenza ha uno strumento per verificare ed arginare fenomeni di corruzione per controllare la legittimità dell'azione amministrativa ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche tramite l'accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione ed alle attività delle pubbliche amministrazioni.

In tal modo è favorita l'attuazione di “forme diffuse di controllo” sul reale perseguimento delle funzioni istituzionali e sulla correttezza dell'esercizio della funzione pubblica.

Il D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016 modificando quanto già previsto dal D.lgs n. 33/2013 circa le pubblicazioni obbligatorie, configura le nuove disposizioni in merito alla trasparenza quale parte integrante del piano triennale anticorruzione, intervenendo anche sui puntuali obblighi di pubblicazione di dati, atti ed informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Nel Comune di Sansepolcro il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in adempimento degli obblighi di legge e agli ulteriori obblighi di pubblicazione che l'ente, autonomamente e facoltativamente, ha deciso di attuare per innalzare il livello di trasparenza, è garantito dai Referenti/Responsabili dei Servizi(P.O.) e dal Responsabile della Trasparenza dell'ente Dott.ssa Maria Alice Fiordiponti.

I dipendenti del Comune di Sansepolcro, anche in adempimento dell'obbligo previsto dall'art. 7 del Codice di Comportamento dell'ente, approvato dalla Giunta Comunale n.242 del 19/12/2013, assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti e le indicazioni diffuse dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 28.12.2016 con la quale l'autorità ha pubblicato anche l'allegato 1 recante l'elenco degli obblighi di pubblicazione aggiornato.

Tale elenco è stato impiegato dall'Ente ed inserito nel presente Piano anticorruzione con l'indicazione specifica dei dati oggetto di pubblicazione per il comune di Sansepolcro ed i dipendenti tutti prestano la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Ogni dipendente, inoltre, deve assicurare la tracciabilità dei processi decisionali adottati, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità e riutilizzabilità dei dati. Il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito, ovviamente, è fonte di responsabilità per i dipendenti inadempienti. Gli obblighi di trasparenza sono riepilogati e inseriti nel Piano triennale prevenzione corruzione anticorruzione (PTPCT) che ogni ente è tenuto a redigere, aggiornare annualmente e pubblicare sul sito. Il PTPCT del Comune di Sansepolcro, secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC costituisce una sezione del piano e parte integrante di essa. Sono seguite, in sede di pubblicazione, le indicazioni fornite dall' ANAC con le FAQ e gli orientamenti pubblicati sul sito dell' Autorità nonché le indicazioni fornite dal Garante della Privacy con le Linee Guida approvate nel maggio 2014 “ *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* ” (provvedimento n. 243 del 15.05.2014) nell'attesa che venga emanata la nuova normativa nazionale in applicazione del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, alla quale l'Ente provvederà ad adeguarsi.

In occasione dell'aggiornamento, alla luce delle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 intitolata “ *Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs.33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall'art. 13 del D.lgs.97/2016*”, per la parte non interessata dalla sospensione dell'efficacia effettuata con la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 “ *Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art.14 co.1 lett. c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN*”, il Comune provvede a curare la pubblicazione dei dati in attuazione dell'art. 14 del Dlgs 33/2013 e ss.mm.i.

MISURA GIA' IMPLEMENTATA

- A) Adozione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2019-2021 (P.T.T.I). Il Piano è stato approvato contestualmente al Piano Anticorruzione in oggetto di cui costituisce un'apposita sezione (alleg. 2);
- B) gli obblighi di pubblicazione già assolti dall'ente fino a gennaio 2019 sono evidenziati nella sezione relativa al P.T.T.I. (alleg. 2), al quale si rinvia per informazioni di dettaglio;
- C) modalità di accesso on line alle pratiche edilizie;
- D) possibilità di attivare e consultare le pratiche SUAP mediante la piattaforma AIDA utilizzata in riuso;
- E) possibilità di effettuare segnalazioni on line, compresa l'attivazione del whistleblowing, comunicato ai dipendenti con nota mail del Segretario comunale;
- F) attivazione casella di posta elettronica dedicata per inoltrare al Responsabile della trasparenza le eventuali segnalazioni sul mancato rispetto degli obblighi in materia di pubblicazione;
- G) pubblicazione delle determinazioni dei Responsabili di Servizio (PO) all'albo pretorio on line e in apposita sezione del sito web;
- H) Approvazione elenco procedimenti coi relativi tempi di conclusione e pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente/Attività e Procedimenti/Tipologie di Procedimento"
- I) Approvazione dell'"App Municipium" segnalazioni in tempo reale.

MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
<p>1.adempimento di ulteriori obblighi di pubblicazione: nella sezione relativa alla trasparenza del PTPCT, alla quale si rinvia, sono evidenziati gli obblighi di pubblicazione da implementare nel triennio di riferimento.</p> <p>2.Elaborazione tempestiva di una direttiva a tutti i Servizi cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti e in cui sia attivato un processo di verifica nel rispetto dei medesimi (art. 1, comma 9, lettera d), Legge 190/2012) e i cui risultati saranno consultabili sul sito web istituzionale (comma 28, Legge 190/2012)</p> <p>Responsabile misura: Responsabile Servizio Affari Generali e Segreteria Indicatore: Approvazione Direttiva</p> <p>3.Istituzione registro degli accessi Responsabile misura: Responsabile Servizio Affari Generali e Segreteria Indicatore: Registro degli accessi</p> <p>4.Studio, definizione ed attuazione di un processo di monitoraggio tra Comune e soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli atti a tutelare la prevenzione di fenomeni sintomatici di possibili situazioni corruttive (rapporti di parentela, coinvolgimenti affini.. ex art. 1, comma 9, lettera e, Legge 190/2012).</p>	<p>2019-2020-2021</p> <p>2019</p>

<p>Responsabile misura: Responsabili Servizi Affari Generali e Segreteria</p> <p>Indicatore: Studio redatto a cura di ciascuna P.O. e proposta di misure di vincolo (MISURA TRASVERSALE)</p> <p>Le seguenti sotto misure (n. 5 e n. 6) non sono state avviate nell'anno 2018, poiché in attesa della riorganizzazione informatica e della individuazione del software gestionale dell'Ente da scegliere in esito all'espletamento di apposita gara, da svolgere, nell'anno 2019, con l'ausilio del consulente informatico di supporto, individuato in base a procedura di selezione già espletata (collegamento alla MISURA 12 "Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, procedimenti, e riutilizzo dei dati")</p> <p>5. Analisi e studio di fattibilità per implementazione di strumenti di identificazione informatica volti a garantire l'accessibilità in Ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato di procedura e ai tempi all'ufficio competente in ogni singola fase.</p> <p>Responsabile misura: Responsabili Servizi Affari Generali e Segreteria</p> <p>Indicatore: Studio di fattibilità</p> <p>6. Studio di fattibilità a sostegno dell'accessibilità ai documenti legata alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione (open data)</p> <p>Responsabile misura: Responsabili Servizi Affari Generali e Segreteria</p> <p>Indicatore: approvazione studio di fattibilità</p>	<p>2019</p> <p>2019-2020</p> <p>2019-2020</p> <p>2019-2020</p>
MISURE COLLEGATE	
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 6	Regolamenti
Misura 12	Informatizzazione dei processi e accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti
Misura 8	Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

MISURA 2: I CONTROLLI

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
AREE INTERESSATE
Tutte le aree di rischio individuate

TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA

Tutti i Responsabili dei servizi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

DISCIPLINA

L'attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e più in generale, dell'attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità.

L'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, modificando gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), ha riformulato e disciplinato organicamente la normativa del sistema di controlli interni da implementare all'interno degli enti pubblici.

Tale norma rende obbligatoria l'attivazione graduale delle seguenti forme di controllo interno:

- ✓ controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
 - controllo successivo di regolarità amministrativa;
 - controllo di gestione;
 - controllo degli equilibri finanziari;
 - controllo strategico (obbligatorio in sede di prima applicazione solo per gli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 per gli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti e dal 2015 per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti);
 - il controllo delle società partecipate (obbligatorio in sede di prima applicazione solo per gli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 per gli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti e dal 2015 per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti);
 - il controllo della qualità dei servizi erogati (obbligatorio in sede di prima applicazione solo per gli enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti, dal 2014 per gli enti con popolazione superiore ai 50.000 abitanti e dal 2015 per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti).

L'articolo 147, comma 4, del d.Lgs. 267/2000 inoltre prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni".

Il Comune di Sansepolcro si è quindi a suo tempo dotato di apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 2/2013, per la disciplina delle forme di controllo interno ad esso applicabili.

All'atto della prima stesura, la forma di controllo che più rileva ai fini dell'anticorruzione è il controllo di regolarità amministrativa, preventivo e successivo.

Il controllo di regolarità amministrativa preventiva comporta il rilascio di un parere, reso dai responsabili dei servizi sotto forma di dichiarazione da inserire nell'atto, che attesta la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa rispetto all'emanazione ed al contenuto dell'atto stesso.

Il controllo di regolarità amministrativa successiva è invece eseguito successivamente al perfezionamento dell'atto stesso ed è svolto sui seguenti atti - tutti in misura pari al 10% degli atti redatti in ogni semestre per ciascun servizio, selezionati mediante estrazione casuale:

a) deliberazioni, b) determinazioni dei Responsabili dei Servizi (di impegno e non), c) contratti redatti nella forma di scrittura privata a firma del singolo responsabile del servizio, senza l'intervento del Segretario, d) autorizzazioni, concessioni, permessi a costruire, ordinanze.

Il Regolamento Comunale sui controlli attribuisce inoltre al Segretario Comunale la facoltà di

controllare tutti gli atti dell'ente ai fini dell'anticorruzione.

Il controllo sugli atti è effettuato tramite l'utilizzo di check-list, diversificate per tipologia di atto assoggettato al controllo, distribuite alla struttura organizzativa dell'Ente, inviando contestualmente un fac-simile di determinazione in modo tale da agevolare ed uniformare la redazione degli atti anche nell'ottica di una maggior comprensibilità da parte del cittadino (è stato inoltre suggerito di redigere gli atti nella consapevolezza che saranno letti da soggetti più o meno esperti di pubblica amministrazione, riducendo l'utilizzo di acronimi (quantomeno in sede di prima scrittura) e utilizzando un linguaggio quanto più chiaro possibile, compatibilmente con le esigenze di legittimità dello stesso).

Nel corso del 2015 si è reso necessario intervenire nuovamente sul Regolamento citato al fine di integrarlo con la regolamentazione di quelle forme di controllo fino a quel momento non formalmente normate per deroga legislativa (controllo strategico – controllo sulle società partecipate – controllo sulla qualità dei servizi erogati).

L'Ente ha sfruttato questa occasione di aggiornamento per rivisitare il regolamento inserendo all'interno dello stesso previsioni regolamentari coerenti ed allineate con le misure di prevenzione della corruzione inserite nel presente Piano, ad esempio ampliando la gamma di atti assoggettati al controllo di regolarità amministrativo successivo e/o indicando percentuali differenziate (e in molti casi incrementali) di atti da controllare, in recepimento delle varie misure indicate nella Tabella della mappatura e delle misure (ALLEGATO 1).

Inoltre, l'aggiornamento ha consentito di regolamentare specificamente le attività di vigilanza svolte nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate, tra le quali anche le forme di verifica rispetto all'adozione e attuazione della normativa sulla trasparenza e l'anticorruzione.

Il Regolamento aggiornato è stato presentato all'esame della commissione consiliare competente a fine 2015 e sarà presentato per l'approvazione al Consiglio Comunale nei primi mesi del 2016.

Esso prevede inoltre che il Segretario possa periodicamente incrementare i controlli che possano derivare dall'aggiornamento successivo e continuo del presente Piano senza dover ricorrere a nuove ed ulteriori modifiche regolamentari.

Il Regolamento sul sistema dei controlli interni è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 03.02.2016.

MISURA GIÀ IMPLEMENTATA

Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/2013 .
Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 03.02.2016.

MISURA DA IMPLEMENTARE

TEMPISTICA

Applicazione costante della misura implementata

MISURE COLLEGATE

Misura 1	Trasparenza
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 4	Formazione
Misura 5	Rotazione del personale

MISURA 3: I CODICI DI COMPORTAMENTO

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
AREE INTERESSATE
Tutte le aree di rischio individuate
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
Tutti i dipendenti, i Responsabili dei servizi (P.O.), il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
DISCIPLINA
<p>Il legislatore nazionale, in attuazione della L. n. 190/2012, ha approvato con DPR n. 62/2013 il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e ha imposto a tutte le PPAA di adottare un Codice di Comportamento integrativo per specificare gli obblighi contenuti nel Codice nazionale e adattarli alle singole realtà dei vari enti. Il Comune di Sansepolcro ha adottato il proprio Codice di Comportamento con deliberazione di G.C. n.142 del 17/12/2013 e l'ha pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Lo strumento dei Codici di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano e orientano, in senso legale ed eticamente corretto, il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.</p> <p>Il Codice di comportamento nazionale prevede il divieto, per i dipendenti pubblici, di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia. Il Comune di Sansepolcro ha reso più stringente tale misura, stabilendo nell'art. 4 del Codice integrativo dell'ente, che per il personale che opera nei settori di attività classificati "a rischio elevato" nel Piano triennale anticorruzione dell'Ente è fatto divieto di ricevere regali, compensi e altre utilità anche sotto forma di sconto, anche nei casi d'uso di modico valore.</p> <p>La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituirà fonte di responsabilità disciplinare e rileverà ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate a violazioni di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 - quater, co. 1 del D.Lgs. n. 165/2001.</p> <p>Sull'applicazione dei predetti codici vigileranno le P.O. Responsabili di ciascun Servizio, nominati con il presente Piano in qualità di Referenti in materia di anticorruzione e di trasparenza.</p> <p>In maniera del tutto innovativa il Codice Nazionale prevede (art. 2) l'estensione degli obblighi di condotta nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione e di tutti i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzino opere in favore dell'Amministrazione</p>

**MISURA GIÀ
IMPLEMENTATA**

1. il Comune di Sansepolcro ha adottato il proprio Codice di Comportamento che integra e specifica gli obblighi e i doveri dei dipendenti sanciti dal Codice Nazionale (D.P.R. n. 62/2013). La procedura di adozione ha assicurato la partecipazione e il coinvolgimento degli stakeholders mediante pubblicazione della bozza sul sito web dell'ente per la consultazione. Sono pervenute n. 3 osservazioni che sono state prese in considerazione ai fini della redazione del testo definitivo che, previo parere favorevole dell'OIV, è stato adottato dalla giunta con DGC n. 142 del 17/12/2013.
2. diffusione dei contenuti dei Codici: entrambi i codici sono stati trasmessi a tutti i dipendenti dell'ente via mail e tramite circolare interna e inoltre consegnati a quelli non dotati di PC oltreché ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.
3. i codici sono stati pubblicati sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".
4. sono stati modificati gli schemi-tipo dei contratti con i fornitori e appaltatori dell'Ente, con inserimento di apposita clausola informativa in merito all'obbligo, per i contraenti, di fare rispettare i contenuti del codice anche ai loro collaboratori.
5. Ulteriore diffusione dei contenuti dei Codici mediante affissione in luogo accessibile a tutti i dipendenti (bacheca attigua alla timbratrice del cartellino di presenza e locali URP).
6. Formazione del personale sui contenuti del Codice di Comportamento Nazionale e sui contenuti obbligatori del Codice Integrativo

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
<p>1. Ulteriore Formazione e informazione sui contenuti dei Codici di comportamento (Nazionale e Integrativo) come meglio specificato nel Piano Formativo dell'ente (vedi scheda relativa alla misura n. 4) Responsabile dell'attuazione della misura: Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p> <p>Indicatore: n. 1 sessione formativa entro novembre 2019</p>	2019-2020 -2021
<p>2. Aggiornamento e integrazione del Codice di Comportamento Integrativo a seguito di procedura partecipata Responsabile dell'attuazione della misura: Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p> <p>Indicatore: delibera di giunta di approvazione dell'aggiornamento al Codice</p>	2019

**MISURE
COLLEGATE**

Misura 1	Trasparenza
Misura 4	Formazione
Misura 12	Informatizzazione dei processi

**MISURA 4: LA FORMAZIONE E LE PROCEDURE DI SELEZIONE DEI DIPENDENTI
DA FORMARE**

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
AREE INTERESSATE
Tutte le aree di rischio individuate
DESTINATARI DELLA MISURA
Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutte le P.O. Responsabili di Servizi/ Referenti, tutti i dipendenti.
DISCIPLINA e procedure di selezione dei dipendenti da formare
<p>La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva in materia (art. 1 co. 8 e co. 11).</p> <p>Tenuto conto delle specifiche indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera A.N.A.C. (già Civit) n. 72/2013, del relativo aggiornamento (determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015), del PNA 2016 approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 Agosto 2016 e dell'aggiornamento 2017 approvato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, la formazione dei dipendenti del Comune di Sansepolcro viene effettuata su due livelli: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, Referenti (P.O. Responsabili dei Servizi).</p> <p>Si ritiene necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.</p> <p>Per i dipendenti che operano nei settori "più esposti" a corruzione (per settori "più esposti" si intendono quelli relativi alle Aree di Rischio mappate nel presente Piano, che presentano all'interno dei relativi processi e fasi livelli di rischio il cui valore, determinato in applicazione della metodologia descritta al paragrafo "gestione del rischio" del PTPC 2013-2016 dell'ente, sia pari o superiore a quello definito "medio" verranno attivati percorsi di formazione specifica secondo principi di rotazione che garantiscano la formazione di tutto il personale che opera nell'area (anche tramite l'organizzazione di più sessioni formative), in modo da non pregiudicare la regolarità e la continuità nello svolgimento delle loro funzioni d'ufficio. La distribuzione del personale nelle varie sessioni formative verrà concordata con le relative P.O. Responsabili dei Servizi di appartenenza. Le attività formative sono state suddivise, nei primi anni di applicazione del PTPC (2013-2014-2015-2016-2017-2018), per tipologia di destinatari secondo le rispettive funzioni e i rispettivi ruoli.</p> <p>Sono stati effettuati interventi formativi mirati e differenziati anche in relazione al diverso livello di esposizione al rischio. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al Responsabile del piano anticorruzione. Ogni anno viene assicurata, inoltre, la formazione generale, a tutti i dipendenti, sulle tematiche dell'etica e della legalità. A queste attività formative si aggiungeranno, negli anni successivi, interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dai referenti e dal Responsabile del Piano anticorruzione. Per la formazione di carattere generale sono previsti anche corsi di <i>formazione in house</i>, con docenti interni (dipendenti dell'ente), secondo i contenuti e le tempistiche meglio</p>

specificate nel Piano Formativo di seguito riportato poi, trasfuso nel Piano della formazione triennale del Comune di Sansepolcro.

I dipendenti, alla fine della formazione, attesteranno di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvederanno alla sua esecuzione.

**MISURA GIÀ
IMPLEMENTATA**

1. Formazione anno 2013 -2014 -2015-2016-2017-2018

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
1. Prosecuzione nell'attuazione della misura già implementata: sulla base del piano formativo di seguito descritto Responsabile dell'attuazione della misura: Segretario Generale Indicatore: almeno n. 3 giornate di formazione	2019-2020-2021

MISURE COLLEGATE

Misura 1	Trasparenza
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 2	I Controlli

Piano Formativo – 1 Gennaio 2019/ 31 Dicembre 2021

Argomento	Destinatari	Numero Partecipanti previsti	N° Edizioni/ Corsi	Ore per Edizione	Docenti Esterni/Interni	Costo presunto	Periodo
Corso Formazione Dr. Armenante	<i>Tutti i dipendenti</i>						
Corso Formazione Maggioli	<i>Tutti i dipendenti</i>						
Etica e legalità E whistleblowing e legge n. 179/2017	<i>Tutti i dipendenti</i>	40	2	2 ore	Interni o webinar	Nessun costo	Giu-dic 2018- 2019- 2020

Piano Anticorruzione nazionale (adeguamento PNA 2017) e comunale (PTPCT 2018-2020)	<i>Tutti i dipendenti</i>	40	2	4 ore	Interni	Nessun costo	Marzo-aprile-maggio 2018-2019-2020
Codice di Comportamento Nazionale e Integrativo dell'ente Inconferibilità e incompatibilità incarichi	<i>Tutti i dipendenti</i>	40	2	2 ore	Interni o esterni	Nessun costo Corsi gratuiti	Sett-Ott-Nov 2017-2018-2019
Obbligo di rotazione del personale, conflitto di interesse, obbligo di astensione, tutela del whistleblowing legge n. 179/2017	<i>Responsabil e prevenzione e Referenti</i>	5	1	4 ore	esterni	€ 500,00	Giugno-sett 2018
Formazione specifica per il personale inquadrato nelle aree a rischio	<i>Personale inquadrato nelle aree a rischio</i>	16	2	4 ore	esterni	€ 1.500	Maggio-ott-nov-Dic 2018 2019 2020
Obblighi di trasparenza e aggiornamento dei siti web dl gvo n.97/2016	<i>Responsabil e della trasparenza Referenti e tutti i dipendenti</i>	16	1	4 ore	Esterni	€ 1.000	Giu-luglio 2017 2018 2019

**MISURA 5: ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A
RISCHIO CORRUZIONE**

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
Tutte le aree di rischio individuate
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
Responsabili dei servizi (P.O.), Responsabili d'ufficio e Responsabili di procedimento
DISCIPLINA
<p>La rotazione del personale con funzioni di responsabilità nelle aree a più elevato rischio di corruzione è uno strumento rilevante in quanto riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra l'amministrazione e il cittadino-impresa/utente, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione. Tale obbligo è ribadito nell'ambito di una pluralità di disposizioni tra cui: art.1 co. 4 lett. e) co. 5 lett. b) co. 10 lett. b) L. n. 190/2012, art. 16 co.1 lett.1-quater del D.Lgs. n. 165/2001, art. 13 co. 6 del DPR n. 62/2013, art 13 co. 6 Codice di Comportamento Comune di Sansepolcro adottato con delibera di G.C. n.142 del 17/12/2013; importanti indicazioni operative, sulla modalità di applicazione della misura, sono contenute nel PNA 2016 approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 Agosto 2016 e poi confermate nell'aggiornamento 2017 al PNA approvato con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.</p> <p>In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.</p> <p>La rotazione viene prevista dal legislatore sia per le figure dirigenziali (nel nostro caso le Posizioni Organizzative Responsabili dei Servizi) che assumono le decisioni e adottano gli atti finali, che in relazione all'affidamento degli incarichi all'interno dei Servizi ove è più elevato il rischio corruzione. Il PNA 2016, tuttavia, specifica (paragrafo 7.2.2) che la lettura sistematica delle disposizioni normative (co.4) lett.e) e co. 5 lett. B) dell'art. 1 legge n. 190/2012), tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma, induce a ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i dipendenti pubblici che operano nelle aree a rischio corruzione.</p> <p>Il Comune di Sansepolcro, ente privo di dirigenza, è articolato in 8 Servizi diretti dalle P.O. titolari di funzioni nell'ambito dei quali sono attualmente in servizio n. 78 dipendenti.</p> <p>Nel corso dell'anno 2016 è stata avviata una riorganizzazione Struttura Amministrativa dell'Ente che ha visto l'accorpamento di alcuni Servizi cioè la riduzione delle Unità Organizzative di massimo livello (Servizi) e la riduzione del numero delle Posizioni Organizzative titolari di funzioni dirigenziali (da 11 sono stati ridotti a 8). Gli accorpamenti di alcuni Servizi e la rivisitazione di essi hanno determinato una revisione sostanziale delle funzioni e delle competenze dei titolari di funzioni dirigenziali assegnati alla direzione degli stessi con Decreti del Sindaco. In base ad una precisa scelta di rinnovamento gli incarichi di P.O., relativi ai Servizi di nuova costituzione, sono stati affidati a</p>

decorrere dal 1° Gennaio 2017 a seguito di Interpello rivolto a tutti i dipendenti di categ. “D” dell’Ente. Gli incarichi, inoltre, sono stati conferiti per una durata breve (un anno) in modo da consentire rivalutazioni nel breve periodo. La riorganizzazione in atto è stata completata a dicembre 2018 con decorrenza 01 gennaio 2019, mediante la revisione della Microstruttura, la redistribuzione delle funzioni tra uffici e la revisione delle competenze degli stessi, come meglio dettagliato al paragrafo 1.3.c. (denominato “Struttura Organizzativa dell’Ente”) del presente PTPCT. Tale processo è stato accompagnato da percorsi di mobilità interna e esterna che proseguiranno nel prossimo triennio, consentendo di attuare (nel 2019-2021) la misura in oggetto anche in relazione ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa. La misura, pertanto, viene attuata in modo graduale e riguarda non solo i funzionari titolari di posizione organizzativa dell’ente ma anche gli altri dipendenti, secondo i criteri individuati (a seguito di attivazione di adeguate relazioni sindacali) con il regolamento in materia.

L’applicazione della misura in oggetto, tuttavia, dovrà essere adeguatamente calibrata e temperata con l’ulteriore esigenza di salvaguardare e mantenere la professionalità e le necessarie competenze nell’ambito dei servizi interessati.

Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione (es. “segregazione” delle funzioni) in modo da evitare inefficienze e malfunzionamenti, dovuti a rallentamenti dell’azione amministrativa dovuti ai tempi necessari ad assicurare la formazione del personale destinatario della misura.

Tra i condizionamenti all’applicazione della rotazione vi è quello della cosiddetta infungibilità derivante dall’appartenenza a categorie o professionalità specifiche (es. Avvocato dell’ente iscritto all’albo Geologo iscritto all’albo ecc.). Al riguardo il PNA 2016, approvato con delibera ANAC 3 Agosto 2016 n. 831, chiarisce che la rotazione deve essere correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. In una logica di formazione deve, inoltre, essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come deve essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l’esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Fonte della disciplina in materia di rotazione: Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei Servizi.

Programmazione pluriennale della rotazione: la rotazione verrà programmata su base pluriennale (sulla base dei criteri individuati nella presente misura e nel regolamento, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti. Ciò consentirà di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di ufficio e responsabili di procedimento) la rotazione è disposta dalla P.O. (in caso di rotazione e mobilità interna tra uffici appartenenti allo stesso Servizio), o dal Segretario Generale (in caso di rotazione e mobilità interna tra uffici appartenenti a

Servizi diversi) mentre per le Posizioni Organizzative (P.O.) titolari di funzioni dirigenziali è disposta dal Sindaco, in sede di conferimento degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL, secondo i criteri da definire nell'ambito del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina, più in generale, i criteri di conferimento delle funzioni dirigenziali. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

Nel caso in cui, per una o più posizioni a rischio corruzione, non vi sia la possibilità di rotazione, il responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno e adotta specifiche direttive per l'assegnazione e la responsabilità del procedimento a soggetto diverso dal responsabile del provvedimento finale.

MISURE GIA' IMPLEMENTATE

Previsione, nel Regolamento sugli uffici e Servizi, di una durata minima degli incarichi delle P.O. Responsabili di Servizio (1 anno) inferiore a quello previsto dalla legge per gli incarichi dirigenziali (2 anni)

Mobilità interne e volontarie tra enti, effettuate nel corso degli anni 2013- 2014-2015-2016-2017-2018, che hanno comportato la rotazione, a livello non apicale, nell'ambito di vari uffici, tra cui: ufficio gare e contratti, ufficio patrimonio, ufficio personale, ufficio ragioneria, ufficio LL.PP/manutenzioni, ufficio istruzione, sport, cultura e trasporti, URP/protocollo, servizi demografici, servizi cimiteriali, ufficio urbanistica, polizia municipale.

Affiancamento preparatorio e/o successivo alla rotazione formazione specifica (in house e all'esterno) per consentire l'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività.

Riorganizzazione della macrostruttura con accorpamento di servizi e revisione significativa delle loro funzioni (con decorrenza dal 01/01/2017 al 01/01/2019);

Revisione della Microstruttura e rotazione di alcuni incarichi di responsabili di ufficio;

Durata breve per gli incarichi di PO (1 anno).

MISURE DA IMPLEMENTARE

TEMPISTICA

1. Approvazione e redazione del regolamento dell'ente al fine di divulgare, all'interno della struttura organizzativa, i criteri di rotazione e la programmazione temporale definita dalla Giunta; indicatore: nota prot. di invio
Responsabile dell'attuazione della misura: P.O. Servizi Interni-ufficio personale

2019

2. Formazione al personale e illustrazione criteri di rotazione e Programma pluriennale della rotazione;
Responsabile dell'attuazione della misura: RPCT dott.ssa Maria Alice FIORDIPONTI

Indicatore: n.1 sessione formativa anno 2019

3. Pubblicazione dei nuovi provvedimenti di rotazione sul sito dell'ente

Responsabile dell'attuazione della misura: Segretario Generale

Indicatore: esito positivo controllo OIV su pubblicazioni

2019-2020

4. Affiancamento preparatorio e/o successivo alla rotazione e formazione

34

<p>specifica per consentire l'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività e organizzazione del lavoro che garantisca la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività</p> <p>Indicatore: report annuale al RPCT</p>	2019-2020-2021
<p>5. circolare illustrativa sui criteri di rotazione contestuali direttive per l'assegnazione e la responsabilità del procedimento a soggetto diverso dal responsabile del provvedimento finale e per l'applicazione della c.d. "segregazione" delle funzioni nei casi di impossibilità di applicare la misura della rotazione.</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura: RPCT dott.ssa Maria Alice FIORDIPONTI</p> <p>Indicatore: Circolare contenente le direttive</p>	2019-2020-2021
<p>6. mobilità interne</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura: tutte le PPOO</p> <p>Indicatore: n.1 di rotazioni annue;</p>	2019
<p>7. mobilità esterne</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura: Segretario Generale</p> <p>Indicatori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) delibera di giunta di approvazione della programmazione; 2) determine di avvio delle procedure di mobilità esterne 3) stipula dei contratti di assunzione in servizio 	2019-2020-2021
<p>8. Comunicazione al RPCT dei provvedimenti di rotazione adottati dalle PPOO ai fini della loro pubblicazione sul sito dell'ente</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura: tutte le PPOO</p> <p>Indicatore: nota protocollata da inviare all'ufficio personale e al RPCT</p>	2019

MISURE COLLEGATE	
Misura 10	Obbligo di astensione
Misura 1	Trasparenza
Misura 2	Controlli

MISURA 6: MODIFICHE A REGOLAMENTI

NATURA DELLA MISURA	
Obbligatoria e trasversale	
AREE INTERESSATE	
Tutte le aree di rischio individuate	
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA	
Tutti i Responsabili dei Servizi	
DISCIPLINA	
L'adempimento dei nuovi obblighi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli e la necessità di implementare le misure di trasparenza e anticorruzione previste nel Presente Piano e nel P.T.T.I. allegato impone all'Amministrazione di adottare nuovi regolamenti e modificarne alcuni già vigenti. Le proposte di approvazione e/o modifica verranno presentate al Consiglio Comunale o, ove competente, alla Giunta.	
MISURA GIA' IMPLEMENTATA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. adozione regolamento comunale sui controlli interni integrato con la sezione relativa ai controlli sulle società partecipate con delibera del CC n. 4 del 03/02/2016; 2. adozione regolamento per la pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche (delibera c.c. n. 51 del 24 giugno 2013); 3. Approvazione nuovo sistema di valutazione della performance delibera G.C. n. 55 del 29.04.2014; 4. Approvazione nuovo regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 09.04.2014. 5. Approvazione del regolamento per la disciplina degli incarichi extra- istituzionali dei dipendenti del comune di Sansepolcro delibera della G.C. n.153 del 22.12.2015; 6. Approvazione del regolamento recante la revisione dei criteri per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici (delibera c.c. n.89 del 21.12.2015); 7. Regolamento relativo ai procedimenti urbanistici su istanza di parte (delibera CC n.14 del 26/02/2016); 8. Approvazione regolamento per la cittadinanza attiva (delibera CC n.100 del 30/11/2016); 9. Approvazione elenco procedimenti coi relativi tempi di conclusione (delibera di GC 155 del 29/12/2016); 10. Regolamento per la disciplina dei procedimenti disciplinari. 	
MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisione regolamento di economato 2. Revisione regolamento avvocatura 3. Disciplina criteri di attribuzione incarichi dirigenziali 4. Regolamento sulle modalità di alienazione immobili e concessione in uso di beni dell'ente a terzi. 	

<ul style="list-style-type: none"> Regolamento per il funzionamento dei Cons. di frazione Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali (Ufficio segreteria) Regolamento uffici e servizi <p>Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi (Ufficio personale)</p> <ul style="list-style-type: none"> Regolamento SMIVAP <p>Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi (Ufficio programmazione)</p> <ul style="list-style-type: none"> Regolamento incarichi di collaborazione <p>Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi (Ufficio gare e contratti)</p> <p>1. Oltre a quelli programmati ma non portati a termine quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> Modifica regolamento di contabilità <p>Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi finanziari (Ufficio programmazione)</p> <ul style="list-style-type: none"> Modifica regolamento dei contratti <p>Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi (Ufficio gare e contratti)</p> <ul style="list-style-type: none"> Modifica regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale <p>Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi (Ufficio segreteria)</p> <ul style="list-style-type: none"> Modifica Regolamento ripartizione incentivi ex art. 113 D.Lgs. 50/2016 <p>Responsabile dell'attuazione della misura : P.O. Servizi Generali (Ufficio gare e contratti)</p>	2018-2019-2020
---	----------------

MISURE COLLEGATE

Misura 1	Trasparenza
Misura 2	Controlli
Misura 10	Obbligo di astensione
Misura 15	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali Rispetto dei termini di
Misura 8	conclusione dei procedimenti
Misura 7	Tutela del whistleblower
Misura 12	Informatizzazione dei processi

MISURA 7: TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (c.d. Whistleblower)

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
AREE INTERESSATE
Tutte le aree di rischio individuate
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
Tutti i Responsabili dei Servizi e Responsabile del servizio di prevenzione

DISCIPLINA

Il pubblico 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 proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012). La tutela in oggetto è stata ulteriormente rafforzata, di recente, dalla legge 30 Novembre 2017 che modificando l'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego (Dlgs n. 165 del 2001), prevede un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente e introduce un pesante sistema sanzionatorio per i Responsabili e i dipendenti inadempienti.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia non può formare oggetto di visione né di estrazione di copia in quanto sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione e può essere inoltrata anche via mail dedicata o attraverso il sistema delle segnalazioni on line, gestito con modalità tali da garantire l'anonimato del segnalante, evitando la necessità della presenza fisica del denunciante presso l'ufficio.

Coloro che ricevono la segnalazione o sono coinvolti successivamente nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di riservatezza; la violazione dell'obbligo di riservatezza, in quanto inosservanza di una misura del P.T.P.C., potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il segnalante non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - sottoposto a sanzioni, né demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie va comunicata dall'interessato o dai sindacati all'ANAC che a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia. In questi casi l'ANAC può irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non svolga le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. La misura della sanzione tiene conto delle dimensioni dell'amministrazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente comunque sono nulli. Il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno.

MISURA GIA' IMPLEMENTATA

1. Attivazione procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione con i seguenti mezzi:
-modalità informatica mediante compilazione del modulo disponibile sull'Home Page del sito internet del Comune di Sansepolcro (lato destro, in basso, cliccare sul Banner "Whistleblowing"); in tal caso la segnalazione verrà acquisita telematicamente dal responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sansepolcro (tale modalità di segnalazione presenta i requisiti prescritti,

successivamente, dalla legge n.179 del 30 Novembre 2017);

- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica:
whistleblowing(at)comune.Sansepolcro.li.it;
- mediante servizio postale;
- mediante comunicazione interna da inserire nella cassetta appositamente predisposta e posizionata presso il palazzo comunale di Sansepolcro, secondo piano, Ufficio Segreteria;
- verbalmente mediante dichiarazione rilasciata al responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sansepolcro;
- mediante segnalazione ai Responsabili di Servizio dell'ente (PPOO);

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'Ente (RPCT), oppure ai Responsabili di Servizio (PPOO).

2. Comunicazione dell'attivazione delle procedure di segnalazione di cui sopra al n. 1 a tutti i dipendenti, con invito ad adeguarsi alle relative modalità.
3. Attivazione procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte della società civile mediante:
 - compilazione del modulo disponibile sull'Home Page del sito internet del Comune di Sansepolcro (lato destro, in basso, cliccare sul Banner "Whistleblowing"); in tal caso la segnalazione verrà acquisita telematicamente dal responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sansepolcro. Attuazione misura: Anno 2018
 - comunicazione scritta da inserire, a mano, nella cassetta appositamente predisposta e posizionata presso il palazzo comunale di Sansepolcro, secondo piano, Ufficio Segreteria;
4. Formazione del personale: formazione in house e formazione con docenti esterni: 2 sessioni formative nel 2018;
5. Disciplina procedure di gestione segnalazioni delle condotte illecite all'interno dell'Ente: con determina Segretario Generale n.437 del 09/08/2017 (Tali procedure sono coerenti con le previsioni delle linee guida ANAC approvate con la Determinazione dell'A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015 ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) e con la della successiva legge n.179 del 30 Novembre 2017 che individua gli elementi minimi della procedura rendendone obbligatoria la relativa adozione;

Comunicazione dell'adozione delle procedure di cui sopra, via mail, a tutti i dipendenti.

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
Adozione Regolamento per la gestione del procedimento disciplinare Responsabile dell'attuazione della misura: Segretario Generale Dr. Maria Alice Fiordiponti Indicatore: delibera di giunta di approvazione del regolamento	2019
1. Formazione ulteriore del personale	39

Responsabile dell'attuazione della misura: Segretario Generale Dr. Maria Alice Fiordiponti Indicatori: determina autorizzazione corsi di formazione e almeno 24 dipendenti formati nel triennio	2019-2020-2021
---	----------------

MISURE COLLEGATE	
Misura 6	Modifica dei regolamenti
Misura 12	Informatizzazione dei processi
Misura 4	Formazione del personale

MISURA 8: MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
AREE INTERESSATE
Tutte le aree di rischio individuate
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
Tutti i Responsabili dei Servizi e Responsabile del servizio di prevenzione
DISCIPLINA
L'Art. 1 Co. 9 L. n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi quale misura efficace al fine di evitare "stalli" o ritardi ingiustificati che potrebbero essere "sintomi" di fenomeni corruttivi.
MISURA GIA' IMPLEMENTATA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Modifica regolamento sui procedimenti amministrativi approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 09.04.2014. 2. Nel 2015 sono state effettuate alcune giornate (4) di formazione per illustrare e spiegare il funzionamento del fascicolo elettronico all'interno del gestionale in uso presso l'ente, quale passo propedeutico per una misurazione dei tempi di alcuni procedimenti che attualmente il software non garantisce. La casa software si è dichiarata disponibile ad implementare questa funzione ma non ha fornito certezze sui tempi. E' stata effettuata un'indagine esplorativa dalla quale è emerso che altri software gestionali implementano in maniera automatica la rilevazione dei tempi di esecuzione dei procedimenti. 3. Dato che dal 12 agosto 2016 il DPCM 13/11/2014 ha decretato la fine dell'uso del cartaceo nella PA, la misura andava recepita entro tale termine. Altresì l'esperienza della conservazione del registro di protocollo ci porta a pensare che l'Ente sarà a regime in un intervallo di tempo successivo.

4. Nel corso dell'anno 2016 per le pratiche del S.U.A.P. è stato implementato il collegamento tra il protocollo e il software AIDA, che consentirà di effettuare in automatico il monitoraggio dei tempi procedurali.

5. Con il presente Piano è stata completata la mappatura dei processi.

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
<p>1. Verifica fattibilità e costi per l'introduzione e l'utilizzo di procedure informatizzate che consentano la verifica in automatico del rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti.</p> <p>Responsabile: Responsabile Servizi Interni</p> <p>Indicatore: studio di fattibilità</p>	2019
<p>2. Tale adempimento deve essere coordinato con l'obbligo previsto dal DPCM 13/11/2014 che ha decretato fine dell'uso del cartaceo nella PA.</p> <p>La scadenza di tale adempimento è stata rinviata al 14/01/2017.</p>	2019
<p>3. Lavoro preparatorio di revisione, mappatura dei procedimenti, analisi, razionalizzazione e semplificazione degli stessi. E' in corso di completamento.</p> <p>Responsabile: Tutti i Responsabili di Servizio</p>	2019-2020
Misure collegate	
Misura 1	
Misura 12	

MISURA 9: MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
AREE INTERESSATE
Tutte le aree di rischio individuate
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
Tutti i Responsabili dei Servizi
DISCIPLINA
L'art. 1, comma 9, della L. n.190/2012 impone il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti con cui la stessa stipula dei 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. A tal fine sono individuate le seguenti misure.

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, affinità entro il secondo grado o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai cinque anni precedenti, con le posizioni organizzative dell'ente ed i dipendenti dei Servizi dell'Ente che possano avere un qualsiasi ruolo gestionale, sia esso decisivo, o meramente valutativo-istruttorio, sulla proposta/progetto/offerta contrattuale che si intende presentare.

La posizione organizzativa, in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, di contratti o di convenzioni, ha la cura di verificare la previsione all'interno dell'atto contrattuale di una clausola in ragione della quale si attesta che la stessa non intrattiene e non ha intrattenuto nei cinque anni precedenti alla stipula, rapporti personali di servizio o fornitura o professionali in genere con i titolari, gli amministratori, i soci dell'impresa e i loro familiari stretti (coniuge e conviventi), acquisito da loro benefici o altra utilità o concluso altri rapporti contrattuali ad eccezione dei contratti da concludersi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

MISURA GIA' IMPLEMENTATA

- 1- Modifica schemi tipo contratti, capitolati speciali di appalto, determinazioni di affidamento e verbali di esecuzione/consegna anticipata sotto riserva di legge.
- 2- Acquisizione dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, sottoscritta dal soggetto proponente/appaltatore circa l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, affinità fino al secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai cinque anni precedenti, con le posizioni organizzative dell'ente ed i dipendenti dei Servizi dell'Ente che possano avere un qualsiasi ruolo gestionale, sia esso decisivo, o meramente valutativo-istruttorio, sulla proposta/progetto/ offerta contrattuale che si intende presentare.

MISURA DA IMPLEMENTARE

TEMPISTICA

1. Circolare a tutti i servizi in merito all'obbligo di effettuare il monitoraggio in oggetto e sulle modalità di adeguamento della modulistica (resp. Attuazione P.O. Servizi Generali – Ufficio Gare e Contratti)
2. Modifica regolamento sui contratti (resp. attuazione P.O. Servizi Generali – Ufficio LLPP)

2019

2019

MISURE COLLEGATE

Misura 1	Trasparenza
----------	-------------

Misura 2	Controlli
Misura 10	Obbligo di astensione
Misura 15	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali
Misura 8	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
Misura 7	Tutela del whistleblower
Misura 12	Informatizzazione dei processi

MISURA 10: OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
AREE INTERESSATE
Tutte le aree di rischio individuate
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
DISCIPLINA
<p>La L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi" che prevede l'astensione di soggetti che partecipano a vario titolo all'emanazione di un provvedimento (es. responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali o il provvedimento finale) nel caso in cui si possano trovare in conflitto di interessi anche potenziale rispetto al procedimento in corso.</p> <p>La norma ha posto a carico del soggetto che si trovi in situazione di conflitto l'obbligo di segnalazione al proprio superiore. Per il comune di Sansepolcro i dipendenti, come stabilito all'art. 7 del Codice di Comportamento approvato con DGC n. 142 del 17/12/2013, dovranno effettuare la segnalazione al proprio Responsabile del servizio e le Posizioni organizzative al Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p> <p>Si precisa che una norma del medesimo tenore è contenuta anche nel Codice di comportamento nazionale che estende l'obbligo di astensione anche rispetto alle attività che possano coinvolgere interessi propri del dipendente o di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Anche in questo caso il soggetto interessato deve segnalare la sua posizione di conflitto al proprio Responsabile. Il Comune di Sansepolcro istituisce un archivio dei provvedimenti di astensione. Il provvedimento di astensione deve essere tempestivamente comunicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 7 Cod. Comportamento, che decide in merito.</p>

MISURA GIA' IMPLEMENTATA

Su ogni atto amministrativo è stato previsto l'inserimento nel testo, della dichiarazione di insussistenza delle ipotesi di conflitto, da parte del responsabile del servizio che firma l'atto e nel caso in cui sia diverso dal responsabile del procedimento, verrà allegata anche la dichiarazione di quest'ultimo.

Il dipendente che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto, dovrà segnalarla per iscritto al proprio Responsabile che esamina le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse ed è idonea a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile risponderà per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente; in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile avocherà a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Il Responsabile comunica tempestivamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione la situazione di conflitto e ne dà comunque atto nei report semestrali.

Acquisizione dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, sottoscritta dalla Posizione Organizzativa o altro dipendente con ruolo gestionale decisorio, circa l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli Operatori Proponenti/Aggiudicatari, o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Acquisizione dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, sottoscritta da tutti i membri delle commissioni giudicatrici e seggi di gara, (sia in sede di gara che di concorso/selezione) relativi all'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi (art.35 bis D.Lgs.165/2001, art.6 bis L.241/90, art.53 co.5 D.Lgs.165/01, art.51 e 52 cpc ed D.Lgs. 50/2016).

Il Segretario Generale diffonderà tra il personale la Circolare n. 3 del 30.01.2016 ad oggetto *“Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6-bis Legge n. 241/1990, art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - e art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sansepolcro). Indicazioni operative e istituzione del Registro delle astensioni”*, al fine di richiamare l'attenzione sul senso e sulla perentorietà dell'obbligo di astensione e sul dovere di segnalazione.

Sull'istituto del conflitto di interessi è stata data adeguata formazione al personale dipendente. In applicazione della suddetta Circolare è in corso di creazione il “Registro delle astensioni”.

MISURA DA IMPLEMENTARE		TEMPISTICA
1. Creazione di un archivio delle dichiarazioni rese all'ente e redazione circolare Responsabile: Responsabile Segretario Generale: Registro informatizzato delle astensioni		2019
MISURE COLLEGATE		
Misura 1	Trasparenza	
Misura 3	Codice di comportamento	

Misura 5	Rotazione del personale
Misura 11	Autorizzazione allo svolgimento incarichi extra istituzionali

**MISURA 11: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI
ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI / CONFERIMENTO
INCARICHI D'UFFICIO**

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
AREE INTERESSATE
Tutte le aree di rischio individuate
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
DISCIPLINA
<p>La L. n. 190/2012 ha apportato delle modifiche all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, in particolare, con riferimento alla presente misura, per quanto riguarda il conferimento di incarichi o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali ai dipendenti.</p> <p>Il cumulo di incarichi in capo ad un medesimo dipendente, soprattutto se assolve a funzioni dirigenziali, può comportare nel caso di incarichi conferiti dalla stessa amministrazione di appartenenza, il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, che potrebbe innalzare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Se invece viene autorizzato lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, possono intervenire situazioni di conflitto di interesse che compromettono il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p> <p>Nell'attesa dell'emanazione di appositi regolamenti adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, e sulla base delle direttive da parte del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24.07.2013 "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche", si ritiene procedere all'adozione di apposito regolamento Comunale. Il regolamento individua, sulla base della vigente normativa, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici nonché i criteri e la procedura per l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali a dipendenti comunali ai sensi dell'art. 52 – co. 5 – del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1 – co. 42 – della L. n. 190/2012.</p> <p>I criteri da prevedere nel regolamento rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.</p>

MISURA DA IMPLEMENTARE

1. Adozione regolamento che disciplina gli incarichi extraistituzionali dei dipendenti del Comune di Sansepolcro;
2. Il regolamento sarà inviato, via mail, ai Responsabili di Servizio e a tutti i dipendenti dell'ente.
3. Controllo, mediante predisposizione ed aggiornamento banca dati informatizzata degli incarichi autorizzati, relativo al rispetto della previsione regolamentare in base alla quale il compenso per l'incarico, sommato alle quote percepite nell'anno solare per altri incarichi, non può comportare un compenso lordo annuo superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente.
4. Predisposizione e utilizzo modello di richiesta autorizzazione al conferimento di incarichi retribuiti e di comunicazione di eventuali incarichi gratuiti e di un modello di dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi.
5. Previsione e attuazione di una procedura autorizzativa che prevede il controllo preliminare (sotto forma di parere preventivo) di un organo diverso (Giunta) da quello che rilascia l'autorizzazione.
6. Adozione di circolare normativa contenente direttive rivolte a tutti i dipendenti dell'Ente per assicurare il rispetto delle procedure autorizzative individuate nel regolamento.

MISURA DA IMPLEMENTARE**TEMPISTICA**

1. Realizzazione e adozione nell'attuazione delle misure di cui sopra

2019-2020-2021

MISURE COLLEGATE

Misura 1	Trasparenza
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 5	Rotazione del personale

MISURA 12:**INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI E ACCESSO TELEMATICO A DATI, PROCEDIMENTI, RIUTILIZZO DEI DATI****NATURA DELLA MISURA**

Obbligatoria e trasversale

AREE INTERESSATE

Tutte le aree di rischio individuate

TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA

Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

DISCIPLINA

La L. n. 190/2012 prevede espressamente l'introduzione di sistemi atti a consentire la tracciabilità dei processi in maniera tale da poter, in qualsiasi momento, ripercorrere le fasi con le relative responsabilità.

Il legislatore inoltre, anche con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale, prevede che il cittadino sia messo nella condizione di accedere con strumenti informatici ai procedimenti che lo riguardano per seguirne l'iter.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha poi consacrato l'aspetto relativo all'uso, per la pubblicazione, di formati di tipo aperto per agevolare la consultazione da parte di tutti e con qualsiasi software, nonché la possibilità di riutilizzare i dati stessi.

Altro elemento messo in evidenza è il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali che consente di verificare il corretto espletamento dell'attività amministrativa.

MISURA GIA' IMPLEMENTATA

Dal 1 gennaio 2013 le determinazioni dei Responsabili dei Servizi sono gestite tramite software che consente di tracciarne il percorso, dallo stato di bozza a quello esecutivo, sino alla successiva pubblicazione all'albo pretorio mantenendo traccia dei vari operatori che eseguono le operazioni. Dal 1 luglio 2013 tutte le determinazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line e conservate, alla scadenza del termine per la pubblicazione, in banche dati presenti e accessibili sul sito. Dal 1 gennaio 2014 inoltre è stata informatizzata anche la procedura per la gestione degli atti di liquidazione, uniformando la gestione per tutti i servizi.

Il servizio edilizia privata usufruisce, per la gestione delle pratiche del proprio servizio, di un gestionale al quale è possibile accedere da parte dei cittadini anche dall'esterno, tramite il sito istituzionale, per verificare con modalità telematiche le pratiche edilizie in corso con possibilità di visionare tutti i dati delle pratiche, relativi al soggetto richiedente, al progettista, all'impresa esecutrice, all'oggetto dei lavori, alla località e a tutti i dati di avanzamento dell'iter procedimentale della pratica.

Anche la gestione del personale, per quanto concerne le presenze e le richieste di ferie o permessi viene gestita mediante procedura informatizzata consentendo di tracciare, mediante l'uso della timbratura del badge, la presenza a lavoro dei dipendenti o la legittimità della loro assenza.

Nell'anno 2015 si è proseguito nel percorso di digitalizzazione dell'attività dell'ente dando attuazione a quanto richiesto dall'Agenda digitale italiana che rappresenta l'insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale e che detta le scadenze, demarcando e delimitando i margini di manovra, il tutto volto a garantire l'attuazione dei diritti di cittadinanza digitale.

In particolare si è dato corso agli adempimenti collegati all'introduzione della fatturazione elettronica con adesione alla piattaforma telematica messa a disposizione da Regione Toscana, chiamata FERT, che ha consentito l'interfacciamento verso il SDI (Sistema di interscambio) tramite piattaforma WEB e altresì il rispetto degli obblighi di conservazione a norma.

Dal 2016 è stata introdotta la conservazione a norma del registro di protocollo attualmente garantita attraverso la sottoscrizione giornaliera, in formato digitale, del registro di protocollo e la contestuale trasmissione via PEC in attesa di completare l'adesione al DAX servizio offerto dal Regione Toscana per la conservazione a norma dei documenti, per il quale è in fase di ultimazione la procedura di adesione.

Si è proceduto ad aderire al nodo nazionale dei pagamenti PAGOPA che dovrà garantire di poter effettuare tutti pagamenti in favore dell'ente con modalità elettroniche. La effettiva implementazione però non è ancora decollata impattando comunque sulla gestione dei servizi dell'ente, necessita di un accurato approfondimento delle varie esigenze.

E' stata erogata la formazione al personale dell'ente ed attivata la possibilità di procedere alla implementazione della fascicolazione elettronica mediante uso di apposito software che può garantire la tracciabilità dell'apertura dei procedimenti.

E' stata acquisita e resa funzionale un'apposita app denominata "Municipium" che consente di monitorare in tempo reale tutte le attività del Comune inerenti i servizi rivolto all'utenza.

L'avvio dell'ANPR invece, come da disposizioni ministeriali è stato differito al 1 gennaio 2020.

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
<p>Avvio dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) con la quale si realizzerà un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.</p> <p>Responsabile Servizio Demografico Dott.ssa Maria Antonella Piccini</p>	2019 - 2020
<p>Completamento di un sistema sicuro di conservazione a norma dei documenti prodotti dal Comune (atti, contratti, . . .)</p> <p>Indicatore: Operatività del sistema di conservazione (DAX) mediante riversamento dei pacchetti di versamento di almeno due tipologie di atti/registri da effettuare entro il 2019</p> <p>Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p>	2019
<p>La gestione dei procedimenti amministrativi solo in maniera digitale.</p> <p>Attivazione sottoscrizione con firma digitale degli atti</p> <p>Indicatore: Sottoscrizione di tutte le determinazioni e gli atti di liquidazione con firma digitale entro il 2019 riscontrabile mediante estrazione a campione dal sistema di gestione degli atti.</p> <p>Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p>	2019 - 2020
<p>Accesso in rete ai servizi della pubblica amministrazione attraverso lo SPID (Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale di cittadini e imprese) costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese per conto delle pubbliche</p>	2019

amministrazioni.	
Rilascio delle carte di identità elettroniche Indicatore: 20% di carte d'identità rilasciate telematicamente sul numero di carte d'identità totali rilasciate a far data dall'attivazione del servizio Responsabile Servizio Demografico Dott.ssa Maria Antonella Piccini	2019
Attivazione nuovo software per la gestione del personale che consentirà di automatizzare l'autorizzazione/rendicontazione per gli straordinari Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti	2019
Attivazione della trasmissione telematica delle pratiche anche per quelle dello Sportello Unico Edilizia (SUE) Indicatore: dal momento dell'attivazione 100% di pratiche presentate sulla piattaforma \equiv 100% pratiche edilizie protocollate Responsabile servizio edilizia privata, lavori pubblici, manutenzione, erogazione dei servizi e gestione utenze Arch. Gilda Rosati	2019
MISURE COLLEGATE	
Misura 1	Trasparenza
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 5	Rotazione del personale
Misura 11	Autorizzazione allo svolgimento incarichi extra istituzionali

MISURA 13: CAUSE DI INCOMPATIBILITA NELL'ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale
AREE INTERESSATE
Tutte le aree di rischio individuate
TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA
Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della

trasparenza

DISCIPLINA

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara legate alla condanna, anche con sentenza non definitiva, per i delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

In particolare tali soggetti:

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.

Tale disposizione è immediatamente applicabile, poiché integra le leggi e i regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Per verificare l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità per la formazione delle commissioni dovrà essere resa apposita autocertificazione dai Responsabili di Servizio PO per quanto riguarda l'aspetto dell'incarico ricevuto, dai componenti delle commissioni costituite per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, dai componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e dai componenti di eventuali commissioni per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA GIA' IMPLEMENTATA

1. Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dai componenti delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi e per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
2. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio di cui al punto 1.

MISURA DA IMPLEMENTARE

1. Recepimento nei regolamenti di riferimento (Regolamento ordinamento uffici e servizi e Regolamento sui contratti).

Responsabile dell'attuazione della misura:
Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti

TEMPISTICA

2019-2020

<p>- Delibera di C.C. di approvazione del Regolamento sui contratti - Delibera di G.C. di approvazione delle modifiche al regolamento uffici e servizi</p> <p>2. Controllo a campione da effettuarsi sulla dichiarazione sostitutive di atto notorio rese dai componenti delle commissioni di selezione del personale e dai componenti delle commissioni di gara per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale mediante acquisizione di certificati del Casellario giudiziario e dei carichi pendenti.</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura: -Servizi Generali – Ufficio Personale – per le comm.ni di concorso -Tutte le P.O. per le Commissioni di gara e per quelle, eventuali, costituite per la concessione sovvenzioni, contributi ecc.</p> <p>Indicatori: -Controlli su almeno il 30% dei componenti della commissione -Report annuale al RPCT su esito controlli (monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure del PTPCT)</p>	<p>2019-2020</p>
<p>MISURE COLLEGATE</p>	
<p>Misura 1</p>	<p>Trasparenza</p>
<p>Misura 3</p>	<p>Codice di comportamento</p>
<p>Misura 5</p>	<p>Rotazione del personale</p>
<p>Misura 4</p>	<p>Formazione</p>

**MISURA 14: DIVIETO SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVE
ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO**

<p>NATURA DELLA MISURA</p>
<p>Obbligatoria e trasversale</p>
<p>AREE INTERESSATE</p>
<p>Tutte le aree di rischio individuate</p>
<p>TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA</p>
<p>Tutti i Responsabili dei servizi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</p>

DISCIPLINA

La L. n.190/2012 ha introdotto un nuovo comma, 16-ter, all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 che disciplina lo svolgimento di attività lavorativa da parte dei dipendenti in favore di soggetti rispetto ai quali, nell'ultimo triennio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali.

Questa norma ha la finalità di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione 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, pertanto le Posizioni Organizzative e i responsabili del procedimento nei casi in cui la normativa eccezionalmente conferisca loro potere negoziale.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono intrattenere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

MISURA GIA' IMPLEMENTATA

1 In attesa delle modifiche da apportare al Regolamento dei contratti, in occasione dello svolgimento di procedure d'appalto o comunque di affidamenti di incarichi di collaborazione a soggetti terzi, deve essere inserito nel bando anche l'obbligo, per il soggetto che partecipa, di dichiarare di non avere instaurato rapporti di lavoro subordinato o di lavoro autonomo con dipendenti del Comune di Sansepolcro che abbiano cessato il rapporto nei tre anni precedenti. Tale dichiarazione costituisce requisito soggettivo per la partecipazione e viene ribadita in apposita clausola del contratto. Gli schemi di contratto saranno adeguati in tal senso. Sono stati modificati gli schemi tipo contratti, capitolati speciali di appalto, determinazioni di affidamento mediante inserimento di dichiarazione dell'appaltatore di non aver concluso e di non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver attribuito e di non attribuire incarichi a ex dipendenti o ai soggetti indicati all'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (attuativo della legge n. 190/2012), che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, nel rispetto del divieto posto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 (comma aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. 1), L. n. 190/2012).

2 È stato inserito nei contratti di lavoro dal 2018 apposita clausola con la quale viene vietato al dipendente (e al soggetto incaricato come indicato all'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, attuativo della legge n. 190/2012) che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione negli ultimi tre anni di servizio, di prestare, nei tre anni successivi alla

cessazione del rapporto di pubblico impiego, la propria attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta dallo stesso nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali

MISURA DA IMPLEMENTARE	TEMPISTICA
<p>1. (prosecuzione) Inserimento nei nuovi contratti di lavoro di apposita clausola con la quale viene vietato al dipendente (e al soggetto incaricato come indicato all'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, attuativo della legge n. 190/2012) che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione negli ultimi tre anni di servizio, di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, la propria attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta dallo stesso nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali;</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura: Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p>	2019-2021
<p>2. Modifica al Regolamento sui contratti e al regolamento su incarichi di collaborazione autonoma, studi e consulenze;</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p>	2019-2021
<p>3. Dichiarazione di conoscenza della regola di cui al citato art. 16-ter D.Lgs. 165/2001 da rilasciarsi da parte di tutti i dipendenti nell'anno precedente alla cessazione del servizio e ai titolari di incarichi di cui al citato art. 21 del D.Lgs. 39/2013 che abbiano esercitato per l'ente poteri autoritativi e negoziali per l'ente, da rilasciarsi prima della cessazione del rapporto;</p> <p>Responsabile dell'attuazione della misura: Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p>	2019-2021
MISURE COLLEGATE	
Misura 1	Trasparenza
Misura 3	Codice di comportamento
Misura 5	Rotazione del personale
Misura 4	Formazione

MISURA 15: INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI E INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

NATURA DELLA MISURA
Obbligatoria e trasversale

AREE INTERESSATE

Tutte le aree di rischio individuate

TITOLARI DEL RISCHIO E DELLA MISURA

Tutti i Responsabili dei servizi e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

DISCIPLINA

Il legislatore, in attuazione della L. n. 190/2012, ha emanato il D.Lgs. n. 39/2013 per disciplinare l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le PA individuando così particolari ipotesi, ovvero:

- inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Per "**inconferibilità**" (che non può essere sanata e comporta o l'impossibilità di assumere l'incarico o, se scoperta in corso di espletamento, la rimozione) si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a:

- a) soggetti che hanno riportato condanne penali per i delitti contro la Pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale,
- b) soggetti che abbiano fatto parte, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio del Comune di Sansepolcro e nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni aventi medesima popolazione, nella Regione Toscana (art. 7 – co. 2 – D. Lgs. n. 39/2013);
- c) soggetti che hanno rivestito la carica di Presidente o Amministratore Delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Toscana;

In caso di direzione di strutture deputate alla gestione del personale i soggetti non devono rivestire, né devono avere rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non devono avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 – co. 1bis d. Lgs. n. 165/2001);

Il rilascio della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità all'espletamento dell'incarico è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Nel caso in cui venga scoperta, in corso di espletamento dell'incarico, una situazione di inconferibilità che sussisteva fino dall'inizio, il soggetto interessato deve essere rimosso dall'incarico.

L' "**incompatibilità**" comporta l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza entro il termine perentorio di quindici giorni, uno dei due incarichi conferiti.

Le cause di incompatibilità comportano:

- a) non avere assunto incarichi o ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal

Comune di Sansepolcro, per conto del quale si debba svolgere attività di vigilanza e controllo sui predetti enti di diritto privato (art. 9 – co. 1 – del D. Lgs. n. 39/2013);

- b) non svolgere in proprio attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Sansepolcro (art. 9 – co. 2 – del D. Lgs. n. 39/2013);
- c) non ricoprire cariche di componente degli organi di indirizzo del Comune di Sansepolcro (art. 12 – co. 1 – D. Lgs. n. 39/2013) né di ricoprire la carica di Presidente o Amministratore delegato in enti di diritto privato controllati dal Comune di Sansepolcro;
- d) non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della L. 23.08.1988, n. 400, o di parlamentare (art. 12 – co. 2 – D. Lgs. n. 39/2013);
- e) non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione, di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione Toscana, la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comune aventi la medesima popolazione ricompresi nella Regione Toscana (art. 12 – co. 4 – D. Lgs. n. 39/2013).

Lo svolgimento degli incarichi dirigenziali in una delle situazioni di incompatibilità sopra indicate comporta la decadenza dall'incarico, decorso il termine perentorio di gg. 15 dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile del Piano Anticorruzione dell'Ente, dell'insorgenza della causa di incompatibilità nel caso in cui questa non sia stata rimossa.

MISURE GIA' IMPLEMENTATE

1. Presentazione all'atto del conferimento dei nuovi incarichi di PO, di dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' e incompatibilità di cui al d.lgs.n. 39/2013.
2. Presentazione annuale di dichiarazione sostitutiva di atto notorio sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013

MISURE DA IMPLEMENTARE

TEMPISTICA

3. Attuazione costante delle misure già implementate

2019/2020/2021

Responsabili dell'attuazione della misura: Tutte le PPOO e ufficio personale

Indicatori:

-esito positivo del controllo annuale del Nucleo di Valutazione sulle pubblicazioni sul sito dell'ente, nella pagina amministrazione trasparente

2019/2020/2021

-Report annuale al RPCT su esito controlli (in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure del PTPCT

4. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle dichiarazioni rese dall'incaricato sulla insussistenza di cause di inconfiribilita' e incompatibilità all'espletamento dell'incarico medesimo.

<p>Responsabili dell'attuazione della misura: Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p> <p>Indicatori:</p> <p>-esito positivo del controllo annuale sulle pubblicazioni sul sito dell'ente, nella pagina amministrazione trasparente</p> <p>-Report annuale al RPCT su esito controlli (in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure del PTPCT</p> <p>5. Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese relativamente alle condanne penali per i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>Responsabili dell'attuazione della misura: Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p> <p>Indicatori:</p> <p>-controllo a campione su almeno 30% degli incarichi tramite verifica casellario giudiziale</p> <p>-Report annuale al RPCT su esito controlli (in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure del PTPCT)</p> <p>6. Recepimento di tali misure nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi</p>	<p>2019/2020/2021</p> <p>2019</p>
<p>Responsabili dell'attuazione della misura : Segretario Generale Dr.ssa Maria Alice Fiordiponti</p> <p>Indicatore: delibera di G.C. di approvazione delle modifiche al regolamento</p>	
<p>MISURE COLLEGATE</p>	
<p>Misura 1</p>	<p>Trasparenza</p>
<p>Misura 3</p>	<p>Codice di comportamento</p>
<p>Misura 5</p>	<p>Rotazione del personale</p>
<p>Misura 4</p>	<p>Formazione</p>
<p>Misura 6</p>	<p><u>Modifiche ai regolamenti</u></p>

SEZIONE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 - La gestione del rischio

La fase della gestione del rischio, è stata affrontata applicando i "Principi e linee guida Uni ISO 31000:2010" come riformulati e adattati negli Allegati 1 e 6 del P.N.A. 2013.

La gestione del rischio può essere definita come l'insieme di tutte le attività che sono realizzate all'interno dell'ente per monitorare ed arginare i rischi di corruzione che potrebbero concretizzarsi e si configura pertanto come lo *strumento* da utilizzare per ridurre le probabilità che un rischio si verifichi.

Il *mezzo* per raggiungere una efficace gestione del rischio è la *pianificazione* della gestione del rischio, che si concretizza, nel nostro caso, nella stesura del Piano di prevenzione della corruzione, dove vengono evidenziati i rischi ed individuate le misure atte a ridurre l'effettiva manifestazione.

Il processo di gestione del rischio, in tutte le sue fasi, ha visto il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e con il supporto del gruppo di lavoro all'uopo costituito. Sono intervenuti incontri singoli tra il gruppo di lavoro e ciascun Responsabile di servizio (alla presenza anche di parte dei dipendenti assegnati al medesimo) aventi ad oggetto l'individuazione dei procedimenti e delle attività di specifica competenza, propedeutici tanto alla mappatura dei rischi che all'attuazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal d.lgvo n. 97/2016) il quale, si ricorda, contempla misure di trasparenza in attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012.

Il processo di aggiornamento dei procedimenti è stato completato nel 2016, la nuova mappatura dei processi è stata effettuata con il PTPCT 2018 – 2019 e aggiornata con il presente PTPCT.

Successivamente si sono tenuti incontri tra i Responsabili di Servizio, il gruppo di lavoro ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione al fine di mappare, valutare e trattare i rischi individuati.

Notevoli sono state le difficoltà dovute alla necessità di mettere a sistema tutti gli strumenti di programmazione, obbligatori e/o facoltativi, già in essere nell'ente, con la consapevolezza pertanto di aver iniziato un percorso dinamico, costantemente divenire e da implementare in sede di aggiornamento.

In sede di prima adozione del Piano 2013-2016, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi, contraddistinte come di seguito indicato:

a) Censimento dei processi e procedimenti a “rischio”: stante l'indisponibilità, a quel tempo, di un repertorio completo di tutti i procedimenti e processi amministrativi dell'Ente e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti e delle fasi a rischio individuate con quel documento non aveva la pretesa di esaustività, ma si è concentrato nell'individuazione di un elenco, individuato sulla base dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole.

b) Analisi del rischio corruttivo: per ogni processo/procedimento individuato

nell'elenco di cui alla lettera a), il rischio di corruzione è stato valutato attraverso la metodologia individuata nel P.N.A. e meglio descritta più avanti (vedi par. "gestione del rischio") tenendo conto di due elementi, ed in particolare, la probabilità dell'accadimento e l'impatto dell'evento corruttivo. Tali valori numerici, sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte di ogni singolo Responsabile di Servizio e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia, non potendo quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma da valutarsi come indicatori quali-quantitativi;

c) Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione.

A seguito dei successivi aggiornamenti annuali al PTPCT e in attuazione degli indirizzi applicativi del PNA 2015 e del successivo aggiornamento al PNA 2016 è stata effettuata la mappatura di tutti i processi dell'ente (quindi non solo quelli a rischio), con individuazione delle relative fasi, e descrizione degli input e output di processo. La mappatura suddetta è stata integrata con il presente PTPC (vedi allegati 1 e 2) e potrà essere integrata ulteriormente, nell'ambito dei successivi aggiornamenti, sulla base dell'esperienza applicativa e dell'attivazione di nuovi processi all'interno dell'ente.

2.2 - La mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente di *individuare il contesto* all'interno del quale deve essere successivamente sviluppata la valutazione del rischio.

La mappatura dei processi è stata effettuata, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2015 e nel PNA 2016, partendo dall'elenco dei procedimenti amministrativi dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale.

Si recepisce la formulazione contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che definisce il **processo** come *"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"*.

Come indicato nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2015, la mappatura è stata effettuata innanzitutto con riferimento alle aree definite *"aree generali"*, ovvero:

- a) Acquisizione e progressione del personale;
- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato (autorizzazioni o concessioni);
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato (sovvenzioni, contributi, sussidi...);
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) Incarichi e nomine;
- h) Affari legali e contenzioso.

La mappatura ha consentito di evidenziare, pertanto, le aree all'interno delle quali si può verificare il rischio per dar corso poi al secondo passaggio, ovvero la valutazione del rischio.

Ogni servizio ha predisposto la tabella della mappatura del rischio, con riferimento alle attività del proprio servizio indicando il processo, o le sue fasi, l'input e l'output di processo e le responsabilità per ciascuna fase.

E' stata invece formulata una mappatura del rischio unica per l'area relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture considerando che riguarda trasversalmente tutti i servizi, anche rispetto alle misure che poi saranno implementate. Tale percorso è stato possibile perché, anche con riferimento all'applicazione dei criteri per determinare il livello di rischio in applicazione dell'Allegato 5 del P.N.A. 2013, le risposte erano le stesse per tutti.

Le risultanze sono contenute negli Allegati 1 e 2.

2.3 - La valutazione del rischio

Una volta individuate le aree ed i processi, si è proceduto ad effettuare la valutazione del rischio che si è composta di 3 fasi:

- 1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
- 2 ANALISI DEL RISCHIO
- 3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Ciò è stato effettuato per ciascun processo o fase del processo antecedentemente mappato.

2.3.1 - Identificazione del rischio

In questa fase si è proceduto a identificare, per ciascun processo mappato, il rischio, tenendo conto delle peculiarità del nostro ente che non ha visto personale condannato in sede penale per reati di corruzione né l'irrogazione di sanzioni a seguito di procedimento disciplinare negli ultimi anni.

L'identificazione è stata supportata dall'utilizzo dei criteri riportati nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (P.N.A.2013)

I rischi individuati con riferimento ai processi mappati sono riportati nell'allegato 2.

2.3.2 - Analisi del rischio

In questa fase sono state stimate, rispetto ai rischi individuati, la probabilità che quel rischio si realizzi e le conseguenze che il verificarsi del rischio potrebbe produrre per poter determinare **il livello di rischio rappresentato da un valore numerico.**

Per effettuare questa valutazione è stata utilizzata la tabella dell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (P.N.A. 2013) che si compone di due parti:

una serie di domande sono rivolte a verificare le probabilità che il rischio si verifichi un'altra serie invece le conseguenze che il prodursi di quel rischio potrebbe generare.

Per ciascun rischio catalogato è stato rilevato:

1. il valore della probabilità
2. il valore dell'impatto

Il livello di rischio del processo mappato si ottiene dal prodotto tra la media aritmetica delle risposte relative alla valutazione della probabilità e quella delle risposte relative all'impatto.

L'allegato 5 DEL PNA disciplina anche il valore da attribuire alle risposte indicate.

Nella stima delle probabilità si è tenuto conto del sistema dei controlli di regolarità amministrativa preventiva e successiva, introdotto nell'ente in attuazione del d.l. 174/2012 e disciplinato con apposito regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 10 del 21/01/2013 ed è stata valutata con riferimento alle seguenti caratteristiche del processo/fase in esame:

1. Discrezionalità
2. Rilevanza esterna
3. Complessità del processo
4. Valore economico
5. Frazionabilità del processo
6. Efficacia dei controlli

Il valore dell'impatto è stato calcolato in relazione alle conseguenze che può produrre su:

- a) organizzazione dell'ente
- b) bilancio dell'ente (danno erariale)
- c) reputazione dell'ente

Al termine il prodotto tra la media aritmetica delle risposte relative alla valutazione della probabilità e quella delle risposte relative all'impatto, indica i livelli di rischio di quel processo mappato.

2.3.3 - La ponderazione del rischio

Con riferimento ai rischi individuati è stato deciso di ponderare il rischio distinguendoli in fasce a seconda del punteggio determinatosi in seguito all'attività di valutazione secondo i seguenti criteri:

Livello di rischio	Ponderazione
0-3	Basso
4-7	Medio
Oltre 7	Elevato

Verranno trattati, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) dapprima i rischi più elevati che sono quelli che rientrano nella fascia Elevati ed emersi nelle aree a rischio obbligatorie, successivamente quelli di livello inferiore rilevati nelle aree facoltative.

2.4 - Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase nella quale sono state individuate le misure che si rendono necessarie per poter arginare la possibilità che il rischio si concretizzi.

Le misure si distinguono in obbligatorie ed ulteriori (facoltative), in trasversali e specifiche: quelle obbligatorie sono espressamente previste dal legislatore ed analizzate nelle Tavole Misura 1 a 15.

Nell'ente sono già implementate anche altre misure ulteriori, tra quelle peraltro suggerite anche negli allegati al P.N.A., ovvero:

- è istituita presso l'ente la conferenza dei responsabili di servizio (che si riunisce 1 volta a settimana) e consente di far circolare il flusso delle informazioni per gestire in maniera organica le varie funzioni dell'ente.

2.5 – Monitoraggio

Il monitoraggio sulla attuazione ed efficacia delle misure indicate nel piano vede il coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e di tutti i Responsabili di Servizio.

Il sistema di monitoraggio è così di seguito articolato:

a) Misure di prevenzione specifiche

Il monitoraggio sul rispetto delle misure di prevenzione specifiche previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione sarà svolto con cadenza semestrale in sede di controlli interni.

b) Misure di prevenzione trasversali

Il monitoraggio sull'implementazione delle misure trasversali, in considerazione della carenza di personale, sarà svolto con cadenza annuale (periodo novembre – dicembre) a cura del Responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, tramite invio ai Responsabili di una scheda tipo da compilare a loro cura e restituire allo stesso RPCT.

Per consentire un efficace controllo sul rispetto della tempistica di implementazione delle misure per ciascuna di esse è stato individuato, nel presente Piano, il Servizio competente all'attuazione.

I Responsabili coinvolti sono stati adeguatamente informati.

c) Monitoraggio specifico rispetto misure di prevenzione su procedure negoziate

In considerazione della particolare esposizione a rischi corruttivi delle procedure negoziate, il PTPC 2018-2020 aveva previsto, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto del gruppo di lavoro sopracitato, la verifica puntuale degli operatori economici invitati a partecipare alla procedura di gara o destinatari di affidamenti diretti, al fine di controllare il rispetto del principio di

rotazione. Per l'anno 2017 la verifica ha riguardato in particolare l'affidamento dei lavori. Le risultanze della suddetta verifica saranno riportate nella relazione annuale sui controlli interni dell'anno 2018.

Il monitoraggio specifico del rispetto delle misure di prevenzione sulle procedure negoziate proseguirà nel triennio 2018 – 2020 secondo le seguenti tempistiche:

- 1) Anno 2018: affidamenti servizi;
- 2) Anno 2019: affidamenti forniture;
- 3) Anno 2020: affidamenti diretti incarichi esterni.

I relativi esiti verranno riportati nella relazione annuale sui controlli interni.

d) In occasione del primo monitoraggio (effettuato nel periodo novembre-dicembre 2017), il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha provveduto a verificare, con il supporto e il contributo dei Responsabili di Servizio, la sostenibilità delle misure di prevenzione e ha riscontrato la difficile sostenibilità dell'applicazione e/o implementazione di parte di esse.

Pertanto si evidenzia che si rende necessario procedere a integrazioni e/o revisioni.

2.6 - Le responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde per responsabilità dirigenziale nel caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l. n. 190, nel caso in cui si verificano ripetute violazioni al piano e per omesso controllo.

Si aggiunge alla responsabilità dirigenziale anche quella amministrativa e disciplinare nell'ipotesi che un dipendente venga condannato in via definitiva per un reato di corruzione se il Responsabile per la prevenzione della Corruzione non dimostri di aver predisposto il piano e soprattutto vigilato sulla sua applicazione.

Si rammenta che è prevista anche la responsabilità, in capo al Responsabile della prevenzione, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Con riferimento ai Responsabili di Servizio, individuati quali Referenti in materia di anticorruzione e di trasparenza, l'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione dei dati, con riferimento agli obblighi di pubblicazione previsti anche dal d.lgs.n. 33/2013 comporta responsabilità dirigenziale delle informazioni di cui al comma 31.

I Responsabili di Servizio (PO) sono tenuti a vigilare sull'osservanza del Codice di Comportamento da parte del personale loro assegnato.

Da parte dei dipendenti, la violazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contemplate dal presente piano, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della l.n.190/2012, costituisce illecito disciplinare e come tale può essere sanzionato.

Da ultimo si segnala il sistema sanzionatorio introdotto dalla legge 30/11/2017 n. 179 in materia di Whistleblowing.

Sezione III- PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITÀ

Premessa

Nell'ambito della riforma della Pubblica Amministrazione la trasparenza riveste un ruolo centrale nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come sancito dall'art. 97 della Costituzione, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico (Misura 1: Adempimenti di trasparenza).

Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 (Cosiddetto Testo unico della trasparenza) avente ad oggetto il *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*.

Con tale norma il legislatore ha inteso introdurre nell'ordinamento uno strumento di riordino della materia disciplinata, fino all'entrata in vigore del predetto testo unico, da disposizioni eterogenee tra loro per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, armonizzando così il complesso normativo succedutosi negli anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D.Lgs n. 33/2013 sono:

Riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle numerose normative stratificate nel corso degli ultimi anni.

- Uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e per gli enti Controllati.

- Definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo.

- Introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza quindi il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, in particolare con il Piano delle Performance.

Tale decreto legislativo è stato recentemente modificato ed integrato dal Dlgs. N. 97 del 25 maggio 2016.

A seguito della modifica apportata al Dlgs 33/2013 dal Dlgs 97/2016, è cambiato il concetto di trasparenza 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".

✓ **Accesso civico :**

La novella normativa Modifica profondamente l'istituto dell' "accesso civico", quale strumento introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 e che nella sua versione originaria si

sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la

P.A. aveva ommesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione.

Con il nuovo decreto il Legislatore ha introdotto il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico, il meccanismo previsto dal Foia e l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 22 e sg. della L. n. 241/90 e s.m.i. sono strumenti differenziati a disposizione del cittadino, al quale, in particolare tramite la trasparenza ha uno strumento per verificare ed arginare fenomeni di corruzione per controllare la legittimità dell'azione amministrativa ed il corretto utilizzo delle risorse pubbliche tramite l'accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione ed alle attività delle pubbliche amministrazioni.

In tal modo è favorita l'attuazione di "forme diffuse di controllo" sul reale perseguimento delle funzioni istituzionali e sulla correttezza dell'esercizio della funzione pubblica.

Il Comune di Sansepolcro ha introdotto, di recente, la disciplina relativa alla gestione del procedimento di "accesso civico" nelle due forme (semplice e generalizzato) istituendo anche il registro per il monitoraggio delle relative istanze e dello stato di avanzamento delle procedure di accesso (regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n. 104 del 20 dicembre 2017).

✓ **La qualità dei dati.**

Un capitolo a parte il legislatore dedica alla qualità dei dati e alla pertinenza delle informazioni (CAPO I-TER - Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti). Si chiede, in particolare, "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. 5. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili all'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) del decreto legislativo n. 196 del 2003".

Rimane il termine di 5 anni per la conservazione dei dati pubblicati, salvo diversi casi individuati dall'ANAC che potrà prevedere termini inferiori.

Nell'ottica della semplificazione arriva anche il disposto che prevede la possibilità di inserire collegamenti ipertestuali laddove il dato, il documento o l'informazione sono pubblicati in una sezione diversa del sito dell'ente (Art. 9).

✓ **L'ANAC**

Viene ridefinito il ruolo dell'ANAC che assume un ruolo più incisivo anche sull'azione sanzionatoria (Art. 45-48). Anzitutto l'Anac "può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati nella loro integrità è disciplinato dall'articolo 5".

Si introduce, in buona sostanza, il principio della "soft law but law" che – come successo anche per la riforma dello scorso aprile del Codice degli appalti, introduce come atto di indirizzo di livello generale (e dunque valevole erga omnes ai sensi della L. 400/88) l'adozione delle Linee Guida Anac alle quali sono demandate le sanzioni oltre la regolamentazione di taluni aspetti individuati nella riforma.

✓ **BANCHE DATI**

Un'importante novità di questa novella riguarda anche l'introduzione della pubblicazione delle banche dati che assorbe l'obbligo di pubblicazione previsto dal decreto 33 riformato. In particolare l'art. 9-bis prevede che "Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione 'dei dati', 'delle informazioni' o 'dei documenti' da loro detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati".

Si aprono quindi le banche dati (Art. 9-bis) delle amministrazioni che le gestiscono e si rende strutturale il sito Soldi pubblici, che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta.

3.1 - La normativa di riferimento per gli obblighi di pubblicazione

La disciplina della trasparenza Amministrativa si fonda sulle seguenti normative:

- L'art 1 comma 9 lett. f della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" secondo cui il piano anticorruzione individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

- Il D.Lgs 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016 nella parte a riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

- Il D.Lgs. 150/2009 che all'art. 11 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”*.

- Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs n. 82 del 07.03.2005 (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.

Alle sopracitate norme di legge si aggiungono le delibere già adottate dall'ANAC per disciplinare le modalità applicative del testo unico sulla trasparenza amministrativa (D.lgs. 33/2013) oltre a quelle adottate sempre dall'ANAC in seguito all'emanazione del DLGS 97/2016, in particolare:

- la Delibera n. 1309 del 28.12.2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013.*
- la Delibera 1310 del 28.12.2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*
- La Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”,*
- la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 *“Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art.14 co.1 lett. c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN”*

3.2 - I soggetti istituzionali coinvolti per l'attuazione della trasparenza

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza** individuata nella persona del Segretario generale dell'Ente dott.ssa Maria Alice FIORDIPONTI, la quale effettua anche il controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Inoltre la stessa responsabile curando l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, OV, ANAC, ufficio dell'Ente per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Spetta ancora al predetto Responsabile segnalare gli inadempimenti riscontrati in materia di trasparenza al vertice politico dell'amministrazione ed all'OV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

- **I Referenti della Trasparenza individuati**, nelle P.O. Responsabili dei Servizi;

- **L'OV** a cui compete verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati .

- **L' ANAC** , anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, chiamata a controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

3.3 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013)

Con il D.Lgs. n. 97/2016 il legislatore ha posto l'accento sulla necessità di assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel Piano, quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico - gestionale dell'amministrazione e il Piano della performance, e ciò al fine di garantirne la coerenza e l'effettiva sostenibilità. Per quanto attiene il Piano delle Performance 2018-2020, verrà approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT e si assicurerà la presenza, nello stesso, di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, per il triennio 2019/2021, sono focalizzati su i seguenti principi generali:

- A. Prosecuzione ed integrazione di servizi online per la cittadinanza e per il comune che assicurino maggiore trasparenza ed accessibilità;
- B. accesso civico e accesso generalizzato, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016 e disciplinato dal regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n.104 del 20/12/2017;
- C. maggiore accessibilità e riutilizzabilità dei dati pubblicati;
- D. monitoraggio dei procedimenti e dei tempi di conclusione, anche nelle fasi

endoprocedimentali;

I principali obiettivi strategici saranno quindi i seguenti:

Promozione di maggiori livelli di trasparenza:

attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo le modalità meglio descritta nel prospetto relativo agli adempimenti in materia di trasparenza (alleg. n.3).

Accessibilità:

Altro aspetto legato al concetto della trasparenza, e particolarmente rilevante nelle Linee guida, è quello legato alla qualità dei dati oggetto di pubblicazione, e quindi alla loro integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

L'obiettivo è l'implementazione degli interventi e degli strumenti a sostegno dell'accessibilità, anche attraverso un o studio di fattibilità/sintesi in merito ad eventuali modelli che rendano accessibili i contenuti di quei documenti che non lo sono o che lo sono in parte.

Sempre ai fini dell'applicazione dei principi di accessibilità, si è già posto il problema dei documenti/elaborati tecnici: la soluzione da adottare verrà analizzata dal Gruppo di lavoro (di cui fanno parte anche alcuni dipendenti tecnici, dotati di adeguata competenza) e sarà finalizzata a rendere il più possibile accessibili ed editabili quei documenti tecnici che, ad oggi, sono pubblicati nel formato pdf/immagine.

Diritto di accesso, accesso civico semplice e generalizzato

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune riconosce ed assicura a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omesso da parte dell'Amministrazione (accesso civico semplice) nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (accesso civico generalizzato).

Nell'ambito delle azioni dirette a migliorare la presentazione delle istanze di accesso nel corso del triennio verrà sperimentata la fattibilità dell'utilizzo di un sistema on line (con le caratteristiche simili all'accesso ai servizi telematici già attivi): con il supporto dei Sistemi Informativi verrà approfondita e sviluppata la possibilità di presentare istanze di accesso civico (sia ai sensi dell'art. 5 comma 1 che quelle previste all'art. 5 comma 2) mediante utilizzo di credenziali.

Attività avviate e da implementare a seguito delle indicazioni contenute nelle

delibere ANAC nn. 1309/2016 e 1310/2016 e n. 241/2017 e n. 382 /2017

Nel corso del 2017 è stato elaborato ed approvato un regolamento specifico in materia di accesso;

Nel corso del 2018-2019 verrà istituito, in via sperimentale, un “registro degli accessi” all'interno del quale verranno registrate le richieste di accesso presentate sia ex art. 5 (commi 1 e 2) sia ex art. 22 L. 241/1990: l'aggiornamento – come indicato nella tabella allegata alla delibera ANAC n. 1310 – sarà semestrale. In questa prima fase – in coordinamento con l'ufficio Protocollo – saranno date indicazioni in merito alla protocollazione di tali istanze mediante oggetti standard che consentano di effettuare una estrazione dal programma del protocollo; tale modalità consentirà all'ufficio di Supporto al Responsabile della Trasparenza di pubblicare i dati relativi alle istanze presentata nel periodo di riferimento, in ottemperanza alle prescrizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza.

Nel corso del 2018/2019 il Comune provvederà a curare la pubblicazione dei dati in attuazione dell'art. 14 del Dlgs 33/2013 come s.m.i. alla luce delle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 intitolata “*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali” come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016*”, per la parte non interessata dalla sospensione dell'efficacia effettuata con la delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 “*Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art.14 co.1 lett. c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN*”.

3.4 - I contenuti della sezione amministrazione trasparente

I dati oggetto di pubblicazione, ai sensi del testo unico sulla trasparenza, come modificato dal Dlgs 97/2016, sono contenuti nell'apposita sezione del sito internet dell'Amministrazione (www.comune.sansepolcro.ar.it), denominata “Amministrazione Trasparente”.

La sezione “Amministrazione trasparente” è posta nella home page del Comune, in posizione facilmente raggiungibile attraverso un link ed è organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del testo unico sulla trasparenza, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal D. Lgs 33/2013, come modificato ed integrato dal Dlgs 97/2016.

L'Amministrazione non applica filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

All'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” vi sono le seguenti sotto-sezioni, con i sottotitoli dati, informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione generale (prima obbligatoria) e quelli facoltativi :

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- i bandi di concorso
- la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi.
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati
- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive, l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali.

I dati oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e come precisato dall'A.N.A.C. con la Delibera n. 1310 del 28.12.2016 sono pubblicati dall'Ente su base della griglia degli obblighi di pubblicazione diffusa dall'A.N.A.C. (allegata alla citata Delibera) rispetto alla quale l'Ente ha effettuato le pubblicazioni obbligatorie ed ha previsto ulteriori dati oggetto di pubblicazione, il tutto secondo quanto meglio rappresentato nell'Allegato 3 al presente Piano.

3.5 - Le forme osservate dall'Ente per pubblicare nella sezione amministrazione trasparente

Le informazioni, i dati e i documenti che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare devono avere determinate caratteristiche funzionali al conseguimento degli obiettivi a cui la normativa sulla trasparenza tende. Il Comune è tenuto, infatti, ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel proprio sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla Legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la

conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Funzionari con posizione organizzativa che hanno la responsabilità dei servizi dell'Ente (essendo l'amministrazione comunale priva della figura dei Dirigenti) garantiscono, per il tramite di personale appositamente individuato come "addetto alla pubblicazione", che le informazioni, i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente ;
- per un periodo di conservazione imposto ex lege; di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui
- in formato aperto *ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005* e saranno comunque riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nel caso in cui non sia stato adempiuto un obbligo di pubblicazione poiché non si è verificata la fattispecie indicata dalla legge (ad es. non siano stati conferiti incarichi di collaborazione, etc.) occorre darne comunque evidenza.

Gli obblighi di trasparenza, i relativi Referenti e modalità e termini di aggiornamento sono riepilogati dettagliatamente nell'Allegato 3 – Piano della Trasparenza, parte integrante del presente

Piano della prevenzione della Corruzione 2019/2021.

3.6 - L'accesso civico

Viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, dal titolo "*Diritto di accesso a dati e documenti*".

In particolare, l'articolo 6 del D.Lgs. 97/2016 riscrive l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 e introduce un nuovo articolo, il 5-bis.

Sono previste due tipologie di accesso civico e precisamente:

1) la prima, disciplinata dal comma 1 dell'art. 5, che testualmente recita: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

Si tratta del già vigente istituto dell'accesso civico, con relativa istanza da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell'Ente, quando dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" non risultano essere stati pubblicati.

Comporta il diritto del cittadino di vedere pubblicato tutto ciò che in base al D.Lgs. 33/2013 debba essere oggetto di pubblicazione (pertanto interviene in un momento

patologico, ovvero quando la p.a. sia inottemperante al suddetto adempimento). Se ne deduce agevolmente che l'accesso civico è limitato ai soli dati, documenti e informazioni che vanno pubblicati.

La seconda, disciplinata dal comma 2, dell'art. 5 (vera novità), che testualmente recita *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione** ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”*

L'accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Si tratta di nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela *“di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a) difesa e interessi militari;
- b) sicurezza nazionale;
- c) sicurezza pubblica;
- d) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- e) indagini su reati;
- f) attività ispettive;
- g) relazioni internazionali.

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- a) libertà e segretezza della corrispondenza;
- b) protezione dei dati personali;
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d'autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale. È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

L'art. 5-bis prevede inoltre la possibilità di limitazione dell'accesso ovvero del differimento dello stesso.

Con tale configurazione, l'accesso civico si pone come istituto ancor più favorevole al cittadino e dunque, per certi versi, “prevalente” rispetto all'accesso disciplinato – e ancora vigente – della L. 241 del 1990 laddove, chiaramente, si tratti di dati comuni e non di dati sensibili o super sensibili.

In buona sostanza, il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di

analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l'accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5) e, in tal senso, saranno di aiuto le Linee guida che l'Anac, d'intesa con il Garante della privacy, emanerà.

Secondo l'art. 46, inoltre, *“il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Un'altra novità riguarda, infine, i termini entro i quali è necessario rispondere ad una istanza di accesso. In particolare, al di là di una procedura piuttosto complessa descritta nel nuovo articolo 5, emerge la novità della sospensione del termine nel caso di coinvolgimento del controinteressato. Il termine di 10 giorni in capo a quest'ultimo, infatti, sospende il termine generale di 30 giorni per rispondere all'istante.

La norma, pertanto:

- conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

Significative sono le differenze con l'accesso tradizionale di cui all' art. 22 e seguenti della legge 241/1990 (che rimane in vigore), limitato ai soli documenti e non anche ai dati e alle informazioni, che richiede la presenza di un interesse differenziato da parte del cittadino, ovvero un interesse diretto, concreto e attuale.

situazioni in cui le informazioni potranno essere pubblicate dalle amministrazioni pubbliche in forma semplificata e per aggregazione.

Procedimento

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica o in forma cartacea.

Nel caso di accesso civico di cui al comma 2 (FOIA), l'istanza è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- 1) al Settore che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- 3) alla Segreteria generale (indicata nella sezione “Amministrazione trasparente”) solo qualora il cittadino non conosca il settore che detiene gli atti richiesti.

Nei casi 1) e 2) l'istanza è indirizzata per conoscenza alla Segreteria generale.

Le risposte all'istanza di cui all'art. 5, comma 2, saranno date direttamente al cittadino dal Settore competente che detiene gli atti ed inviate per conoscenza anche alla Segreteria Generale. Laddove gli elementi richiesti coinvolgano più settori, il riscontro al cittadino sarà competenza di quello che detiene il provvedimento finale.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è di regola gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato

dall'amministrazione per la riproduzione su altri supporti. Una volta effettuata la richiesta, la PA dovrà rispondere sempre entro 30 giorni e, se vorrà negare le informazioni richieste, dovrà farlo con «provvedimento espresso e motivato». In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, si potrà presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione, che dovrà decidere con un provvedimento motivato entro il termine di venti giorni; in alternativa potrà rivolgersi, al difensore civico regionale.

In caso di individuazione di controinteressati al rilascio della documentazione richiesta, gli stessi vanno coinvolti nel procedimento, con i tempi e le modalità indicati nel novellato art. 5.

Restano valide le procedure fin qui adottate relative all'accesso agli atti disciplinato dall'art.22 della L.241/90.

3.7 - Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, salva comunque l'ipotesi di applicazione delle sanzioni per casi specifici contemplati all'art. 47 del D. Lgs n. 33/2013.

3.8 – Il monitoraggio

In materia di monitoraggio e modalità di verifica, il Gruppo di Lavoro di supporto al Responsabile della Trasparenza provvede a cadenza semestrale (salvo particolari necessità) a controllare a campione su due macroaree rispetto agli obblighi di pubblicazione indicati nell'allegato 3) i contenuti della sezione "Amministrazione trasparente"; in base all'esito dei controlli effettuati il Responsabile della trasparenza provvede a chiedere delucidazioni e chiarimenti sulle situazioni di criticità emerse e a fornire indirizzi e direttive ai Responsabili di Servizio.

Nonostante la completezza dei dati attualmente pubblicati, l'evoluzione normativa nei settori specifici oltre che in quello della trasparenza determina la necessità di una costante attenzione ai contenuti e di un confronto collaborativo con gli uffici che devono provvedere all'aggiornamento.

Occorre inoltre considerare la complessità dell'attività di aggiornamento della sezione dal momento che necessita di una continua attenzione a vari elementi: gli interventi ANAC, quelli del Garante della Privacy, il confronto con altri enti oltre che con gli uffici competenti individuati.

Altro elemento oggetto di monitoraggio è rappresentato dal tipo di formato per la pubblicazione: secondo l'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto che risulta difficilmente realizzabile per alcuni documenti. Uno dei principali obiettivi prefissati per il triennio 2019/2021 è l'analisi in merito all'accessibilità e riutilizzabilità dei dati pubblicati.

SEZIONE IV - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto o disciplinato nel presente Piano si rimanda alla normativa vigente, in particolare alla L. n. 190/2012 ed ai provvedimenti emanati in attuazione al Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché alle deliberazioni ANAC in materia di anticorruzione, trasparenza e provvedimenti attuativi, al Codice di Comportamento Nazionale e a quello integrativo del Comune di Sansepolcro approvato con delibera di GC n. 142/2013 ed ai successivi atti della programmazione che saranno assunti dagli organi di governo competenti (Piano della Performance, PEG, Piano triennale della formazione).

Le misure previste nel presente piano, che riguardano aspetti collegati all'organizzazione, e pertanto di competenza della Giunta Comunale devono intendersi come integrative del Regolamento sull'Organizzazione dei Servizi e degli Uffici e che disciplina anche le procedure concorsuali pur dovendo essere successivamente rivisitato per armonizzarlo e renderlo maggiormente organico.

Le misure che dovranno essere regolamentate con atto di competenza consiliare (Es. Regolamento dei contratti, Regolamento in economia) debbono comunque trovare immediata applicazione in quanto l'approvazione del presente piano costituisce atto di indirizzo per l'attività dei servizi, e debbono essere recepite, con la tempistica ivi prevista, negli appositi regolamenti.