

COMUNE DI SANSEPOLCRO

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 - 2018

PARTE I

Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la *“corruzione per l'esercizio della funzione”* e dispone che:

il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la *“corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”*:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la *“corruzione in atti giudiziari”*:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie *“tecnico-giuridiche”* di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;

gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

I destinatari della normativa anticorruzione

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative (si veda, in particolare, l'articolo 11 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-bis del DL 90/2014), sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.

Tra i provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione sono di particolare rilievo le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* approvate con la determinazione n. 8 del 2015.

E' opportuno riassumere, brevemente, quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Pubbliche amministrazioni

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

Ogni amministrazione, anche se articolata sul territorio con uffici periferici, predispone un unico piano anticorruzione, salvo i casi, da concordare con l'Autorità, in cui si ravvisi la necessità di una maggiore articolazione del piano fino a prevedere distinti piani per le strutture territoriali.

Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici

Le *Linee guida* dell'ANAC sopra riportate hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrino quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte.

Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle *Linee guida*.

Diversamente, gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni.

Società e altri enti di diritto privato solo partecipati

Per questi soggetti, in base a quanto previsto dalle citate *Linee guida*, l'adozione di misure integrative di quelle del d.lgs. 231/2001 è "*promossa*" dalle amministrazioni partecipanti.

In materia di trasparenza questi soggetti devono pubblicare solo alcuni dati relativamente alle attività di pubblico interesse svolte oltre a specifici dati sull'organizzazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "Responsabile della prevenzione della corruzione".

Negli enti locali, il Responsabile è individuato preferibilmente nel segretario comunale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la citata Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 (paragrafo 2), ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro "di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate".

In pratica è possibile designare un figura diversa dal segretario.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica la nomina dovrebbe riguardare un soggetto in possesso dei requisiti seguenti:

non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;

non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;

aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Ciascun comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla giunta o al consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013).

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sulla base dei diversi orientamenti espressi dall'ANAC, si possono riassumere i principali criteri di scelta.

Nelle pubbliche amministrazioni il Responsabile deve essere scelto, di norma, tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

Questo criterio è volto ad assicurare che il Responsabile sia un dirigente stabile dell'amministrazione, con una adeguata conoscenza della sua organizzazione e del suo funzionamento, dotato della necessaria imparzialità ed autonomia valutativa e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.

La nomina di un dirigente esterno o di un dipendente con qualifica non dirigenziale deve essere considerata come una assoluta eccezione, da motivare adeguatamente in base alla dimostrata assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

Considerata la posizione di indipendenza che deve essere assicurata al Responsabile non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

Nelle società e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si sottolinea che l'Autorità ha dato indicazioni nel senso che le funzioni di Responsabile siano affidate ad uno dei dirigenti interni della società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico.

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il Responsabile potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il Responsabile potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

L'organo che nomina il Responsabile è l'organo di indirizzo della società ovvero il Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della legge 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del Responsabile con il segretario comunale (art. 1, co. 82, della l. 190/2012).

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, co. 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

Sono assenti, invece, norme che prevedono sia specifiche garanzie in sede di nomina (eventualmente nella forma di un parere dell'ANAC sulle nomine), sia misure da adottare da parte delle stesse amministrazioni o enti dirette ad assicurare che il Responsabile svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Nella legge 190/2012 sono stati succintamente definiti i poteri del Responsabile nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni alle amministrazioni o enti, nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

All'articolo 1 comma 9, lett. c) è disposto che il PTPC preveda "obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano".

Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate.

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;

proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

d'intesa con i dirigenti e le PO responsabili competenti, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo. Le recenti disposizioni hanno rinviato l'adempimento al 15 gennaio.

nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato la Dr Giovanna Fazioli con delibera della Giunta Comunale numero 53 del. 28/03/2013

SOGGETTI RESPONSABILI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE-STRUTTURA DI SUPPORTO

Con delibera della Giunta n. 53 del 28/03/2013 oltre ad essere stato individuato il responsabile della prevenzione della corruzione nell'Ente nella figura del SEGRETARIO GENERALE è stata individuata la struttura di supporto alle sue funzioni nelle seguenti figure:

- Responsabile del I Settore;
- Responsabile del II Settore;
- Responsabile del III Settore (ora assente);
- Le Posizioni Organizzative presenti nei singoli settori.

Alla struttura sopra indicata sono state conferite le funzioni di:

- supporto alla redazione del Piano, alla vigilanza alla sua attuazione, al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, nonché agli altri adempimenti di legge anche secondo le direttive attuative emanate di volta in volta dal Segretario Generale.
- collaborazione con il Segretario Generale per la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità nella pubblica amministrazione.

I DIRIGENTI sono i referenti di primo livello per la corruzione di ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il responsabile della prevenzione della corruzione e i servizi del loro settore .

Nello specifico provvedono a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività del proprio settore, quelle più esposte al rischio corruzione,
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto previste dal Piano;
- proporre l'attivazione delle misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio laddove possibile;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Rispettare e far rispettare le direttive del RPC.

Proporre modifiche e nuove misure organizzative al RPC

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE sono i referenti di secondo livello per la corruzione di ciascun servizio di riferimento e collaborano con i dirigenti:

- nell'individuare, tra le attività di propria competenza, quelle più esposte al rischio corruzione;
- nell'applicare le misure di contrasto previste nel piano e disposte con direttive del RPC e dai Dirigenti;

- nel garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio per quanto possibile , nel segnalare la necessità o anche solo l'opportunità al RPC ;
- nell'adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
- nel monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Inizialmente, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito *Comitato Interministeriale* (istituito con DPCM 16 gennaio 2013).

Il **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *"la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente"*;
- c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

L'ANAC ha preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano nazionale anticorruzione del tutto nuovo.

Ciò in conseguenza della prossima approvazione della nuova disciplina del processo d'approvazione dello stesso PNA, secondo la delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7.

La norma, infatti, delega il Governo ad approvare disposizioni di *“precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione”,* ciò anche allo scopo di assicurare *“maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...]”*.

L'analisi a campione dei PTPC ha consentito all'Autorità nazionale anticorruzione di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, *“evitando che queste si trasformino in un mero adempimento”*, sono:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l'investimento nella formazione;
- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali che concernono, *“da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”*.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da *“ampi margini di miglioramento”*;
- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTPC e piano della performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause. Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni

tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;

- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione 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.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali" (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

Per l'aggiornamento dell'anno 2016 non è stato possibile attenersi a tutte le misure di aggiornamento proposte con la deliberazione dell'Anac n. 12 del 28 ottobre 2015. La complessità delle prescrizioni determina la necessità di provvedere a programmare gli interventi nel corso dell'anno 2016.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è delle giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Come ogni anno gli Amministratori sono stati messi al corrente della necessità di predisporre prima ed aggiornare poi, il PTPC. Con apposite comunicazioni individuali sono stati richiesti contributi alla redazione e sono stati invitati a partecipare ai corsi di formazione predisposti per i dipendenti.

L'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppio approvazione" (Consiglio e Giunta) oppure un passaggio in una commissione consiliare. Si badi che trattasi di "suggerimenti" dell'Autorità che hanno quale scopo "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico.

In questa fase, tuttavia, si è proceduto come di consueto, coinvolgendo gli amministratori tramite la richiesta di osservazioni scritte e fornendo tutto il materiale necessario.

Nella fase del prossimo aggiornamento saranno valutate delle variabili, sentiti anche gli amministratori.

Nel corso della seduta del consiglio Comunale del 25 gennaio 2015 gli amministratori sono stati informati delle nuove direttive emanate dal Presidente dell'Anac ed è stata proposta una seduta consiliare per illustrare il nuovo Piano aggiornato e valutare le nuove iniziative da intraprendere per un ottimale coinvolgimento.

Anticorruzione e trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza:

"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza "è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione".

Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza, intesa "come accessibilità totale delle informazioni", è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012.

Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

E' comunque possibile separare i due ruoli, attribuendo i compiti di responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza a soggetti distinti.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (o

struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 impone la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

A norma dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- a) adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Proprio a tal fine, secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è di norma una sezione del piano anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la citata determinazione del 28 ottobre 2015 numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione ha stabilito che il PTPC debba contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza.

Pertanto, il piano anticorruzione ed il programma per la trasparenza, rappresentano parti di un unico documento.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "deontologico" approvato con il DPR 62/2013.

Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari (ANAC determina 12/2015 pag. 52).

In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza la Dr. Giovanna Fazioli

Trasparenza nelle gare

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;

- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

In precedenza la trasmissione era effettuata all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici. Come già precisato, l'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

L'ANAC quindi pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'Amministrazione ha già provveduto ad operare tale trasmissione.

Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Ai sensi della Deliberazione di Giunta Municipale n.178 del 26/9/2013 è stato disposto quanto segue:

In ragione della configurazione e dell'organizzazione propria del Comune di Sansepolcro che risulta essere Ente con dirigenza, l'attribuzione del potere sostitutivo in caso di inerzia del funzionario/dirigente preposto all'atto e a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento stesso, spetta ai seguenti soggetti e nelle seguenti modalità:

- nel caso il procedimento debba essere concluso da una Posizione Organizzativa o Responsabile diverso dal Dirigente, sarà quest'ultimo ad attivare il procedimento sostitutivo e solo in caso di inattivazione da parte del Dirigente, il Segretario Generale, procederà in sua sostituzione;
- nel caso il procedimento debba essere concluso direttamente dal Dirigente, sarà il Segretario Generale a procedere in sostituzione del Dirigente preposto;
- in caso di assenza temporanea, la relativa funzione verrà svolta in via temporanea dal Vicesegretario.

Il Comune ha provveduto all'individuazione dell'organo preposto con Deliberazione di Giunta Municipale n.178 del 26/9/2013

Sulla home page del Comune di Sansepolcro è rinvenibile il link "POTERI SOSTITUTIVI" con tutte le informazioni.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Sansepolcro

Nel corso del 2015 sono stati mappati alcuni procedimenti ed il risultato dell'operazione è allegato al presente Piano. Nel corso dell'anno 2016 si cercherà di ampliare il lavoro iniziato nel 2013 con il censimento dei procedimenti anche grazie all'inserimento in un lavoro di sperimentazione per l'elaborazione di un nuovo software.

La prima parte del piano anticorruzione che segue è pertanto dedicata allo sviluppo delle citate direttrici, mentre nella seconda sarà affrontato il sistema per l'accessibilità totale.

Con delibera della Giunta Comunale n. 76 del 16 maggio 2013 sono state approvate le Prime Linee Anticorruzione, regolarmente illustrate a tutte le Posizioni Organizzative ed ai Dirigenti, raccomandando l'istruzione dei dipendenti presenti nel servizio/i di competenza.

Con delibera della Giunta n. 178 del 26/09/13 è stato approvato il Piano della Trasparenza Ferme restando le disposizioni di legge per se stesse esemplificative di aree a rischio corruzione e richiamati i principi di cui all'art.97 della Costituzione e all'art.1 della legge

241/90, la valutazione dei rischi è stata svolta attraverso un lavoro congiunto che ha visto i dirigenti dei settori analizzare le attività svolte dall'amministrazione.

Con delibera della Giunta Comunale n. 15 del 30 gennaio 2014 è stato approvato il Piano Anticorruzione e della Trasparenza per il triennio 2014/2016.

Con delibera della Giunta Comunale n. 16 del 30 gennaio 2015 è stato approvato il Piano Anticorruzione e della Trasparenza per il triennio 2015/2017.

Prima di procedere ad ogni aggiornamento sono stati richiesti i contributi degli amministratori, dei dipendenti, di tutti i soggetti interessati.

Con deliberazione n. 242 del 19 dicembre 2013 è stato approvato il codice di comportamento dopo aver richiesto contributi ai soggetti sopra individuati.

PARTE II

Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione 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.

Pertanto, di seguito si riportano i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015 e relativa al 2013, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

per la provincia di Arezzo, risulta quanto segue (la relazione più recente trovata sul sito è del 2013):

"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"

PROVINCIA DI AREZZO

Nel territorio aretino si registra la presenza di alcuni elementi legati a compagini di criminalità organizzata, soprattutto di origine calabrese, che mantengono interessi soprattutto nei settori dell' imprenditoria edile, alberghiera e ristorazione.

Soggetti campani riconducibili al clan dei "Casalesi" e "Lo Russo", in prevalenza in Valdarno e Valdichiana, risultano attivi nel campo delle estorsioni in pregiudizio dei proprietari dei principali locali notturni situati nel Valdarno, effettuando anche investimenti in attività imprenditoriali turistiche ed immobiliari. La provincia, unitamente ad altre zone del territorio nazionale, è stata interessata da un'indagine nei confronti di affiliati e fiancheggiatori del clan dei "casalesi", ritenuti responsabili di associazione per delinquere di tipo mafioso, riciclaggio, fraudolento trasferimento di beni, associazione finalizzata al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti e porto e detenzione illegale di armi comuni da sparo, con l' aggravante del metodo mafioso.

Nella provincia è stata registrata la presenza di soggetti facenti capo al clan partenopeo "Bardellino" ed interessi economici di affiliati al clan "Maliardo", come dimostrano le pregresse indagini che hanno portato al sequestro di capitali riconducibili a soggetti affiliati alla suddetta consorteria criminale, provento di attività illecite.

Altro settore d' interesse di soggetti criminali affiliati a clan camorristici è rappresentato dal traffico nazionale ed internazionale di marchi contraffatti.

Si registra la presenza di soggetti riconducibili alla criminalità calabrese della 'Ndrangheta e, in particolare, delle 'ndrine degli " Anello-Fiumara" , dei " Gallico" , " Morgante" , " Sgrò" , " Sciglitano" di Palmi (RC), dei " Gallace" e dei " Commisso" di Sidemo (RC), attivi nel riciclaggio di denaro di provenienza illecita e nella penetrazione dell' economia legale, attraverso l' alienazione e/o costituzione di attività imprenditoriali edili o di costruzioni generali, con l' obiettivo di acquisire appalti pubblici.

Il comparto orafa, particolarmente sviluppato nella provincia, costituisce motivo di particolare attrazione per gruppi criminali provenienti dalle regioni "a rischio" e per criminali stranieri.

In merito alla criminalità di matrice etnica, si conferma la propensione di cittadini maghrebini, albanesi e dominicani verso il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti.

Nel 2013, si è registrato un incremento dell'attività delittuosa (+0,5%). I reati che hanno registrato il maggior incremento sono i furti in genere, i furti con strappo, i furti in abitazione, le estorsioni e gli stupefacenti. Per contro, si registra un sostanziale calo del numero delle rapine.

Le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 2.542, incidendo per il 38,75% sul totale delle segnalazioni riferite a persone denunciate e/o arrestate. Le tipologie di reati che vedono il maggiore coinvolgimento di cittadini stranieri sono gli omicidi volontari, le violenze sessuali, le estorsioni, gli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione.

Cittadini albanesi risultano, altresì, dediti, sia singolarmente che in piccoli gruppi, ai reati di carattere predatorio ai danni di abitazioni e ville isolate, facendo uso anche di atti violenti nei confronti degli occupanti. Risultano attivi anche nel narcotraffico, lo spaccio di stupefacenti, la tratta degli esseri umani, il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione (per cui sono soliti allearsi con soggetti appartenenti ad altre etnie, tra le quali anche italiani).

Soprattutto nel traffico di sostanze stupefacenti si sono evidenziati cointeressi tra gruppi criminali di eterogenea etnia e tra gli stessi sia con gruppi criminali autoctoni che con soggetti italiani non legati ad organizzazioni di criminalità organizzata.

Anche soggetti provenienti dalla Romania e dalla Bulgaria si sono resi protagonisti di attività illegali riconducibili a reati di natura predatoria, prevalentemente ai danni di abitazioni e ville isolate, facendo anche uso di violenza nei confronti degli occupanti²⁰. Sempre in materia predatoria, hanno evidenziato la loro attività anche nel furto di rame, effettuato all'interno di cantieri edili, linee ferroviarie e cimiteri. Elementi della medesima provenienza risultano attivi anche nella tratta degli esseri umani ed il favoreggiamento-sfruttamento della prostituzione, ai danni di giovani donne provenienti dai paesi dell'est europeo.

Le rapine risultano anche opera di elementi provenienti dalle regioni meridionali, in particolare dalla Campania.

Sul territorio rimane diffuso lo spaccio di sostanze stupefacenti, registrandosi un elevato uso di droghe da parte delle fasce più giovani della popolazione. Risulta in evoluzione anche il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione, operato da soggetti provenienti dall'est europeo e da cittadini cinesi, ai danni di giovani donne originarie dei paesi dell'Est e della Cina.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

12 gennaio 2013 - Pistoia e Arezzo - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 12 soggetti, 1 italiano, 8 albanesi e uno estone, di cui 3 agli arresti domiciliari, responsabili, a vario titolo, di furto aggravato, ricettazione e

riciclaggio. Le indagini hanno consentito di ricostruire le attività illecite e i pro fili organizzativi di un gruppo criminale, composto da cittadini italiani e stranieri, nei cui confronti sono stati raccolti gravi elementi di colpevolezza in ordine a numerosi furti in abitazione consumati nelle province di Firenze, Prato, Pistoia, Lucca e Pisa, nonché alla successiva ricettazione di beni. Tra i destinatari delle misure cautelari figurano il gestore di un compro oro e uno di una fonderia d'oro. Nel corso delle indagini, sono stati recuperati ingenti quantitativi di preziosi e beni, trafugati dalle abitazioni.

18 marzo 2013 - Arezzo - L'Arma dei Carabinieri, nell'ambito delle indagini finalizzate al contrasto del favoreggiamento della prostituzione, ha eseguito un decreto di sequestro preventivo di 2 appartamenti i cui proprietari sono indagati per i reati di favoreggiamento e tolleranza abituale della prostituzione.

26 marzo 2013 - Arezzo - La Polizia di Stato, nell'ambito delle indagini relative ad alcune rapine, ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 2 cittadini domenicani, di cui uno agli arresti domiciliari, responsabili degli episodi criminosi in argomento. Nell'ambito delle indagini era stato già arrestato un altro domenicano responsabile dei medesimi reati.

9 aprile 2013 - Caserta, Arezzo, Napoli, Pesaro e Terni - L'Arma dei Carabinieri ha eseguito 24 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti indagati, affiliati e fiancheggiatori del clan dei casalesi, ritenuti responsabili di associazione di tipo mafioso, riciclaggio, fraudolento trasferimento di beni, associazione finalizzata al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti e porto e detenzione illegale di armi comuni da sparo, con l'aggravante del metodo mafioso. L'indagine ha consentito di documentare, per la prima volta, il ruolo verticistico, all'interno del sodalizio, ricoperto da Carmine Schiavone, figlio del più noto Francesco ("Sandokan"), delineare i ruoli affidati a ciascuno degli appartenenti al clan, individuare il canale di reimpiego dei capitali illecitamente accumulati per mezzo di operazioni finanziarie attraverso società di capitali nello Stato di San Marino, acclarare l'interesse del sodalizio ad inserirsi nella gestione della ricostruzione post-terremoto nell'area abruzzese e di appurare il tentativo del gruppo criminale di creare una struttura "satellite" in Emilia Romagna.

Nel medesimo contesto, gli operanti hanno eseguito un decreto di sequestro preventivo di beni mobili e immobili, per un ammontare di circa 2 milioni di euro.

12 aprile 2013 - Arezzo - La Polizia di Stato ha arrestato in flagranza 3 soggetti, tra cui una donna, per fabbricazione e detenzione di congegni micidiali. Gli arrestati sono stati trovati in possesso di 5 bottiglie tipo molotov contenenti benzina ed innesco che detenevano nella loro abitazione.

14 giugno 2013 - Arezzo, La Spezia - La Guardia di Finanza ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 5 soggetti, responsabili di traffico di sostanze stupefacenti. Le indagini hanno disvelato un sodalizio criminale di origine sudamericana, dedito all'importazione e allo spaccio di sostanze stupefacenti.

2 agosto 2013 - Arezzo - La Polizia di Stato ha sottoposto a fermo di indiziato di delitto 4 cittadini rumeni per ricettazione, trovati in possesso di 6 armi da fuoco e cartucce sottratte nella notte precedente in un'abitazione di Arezzo.

10 settembre 2013 - Arezzo e Napoli - L'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Piazza pulita", ha eseguito 10 ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti soggetti di nazionalità marocchina e tunisina, ritenuti responsabili di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine ha consentito di accertare le responsabilità dei prevenuti in ordine allo spaccio nel centro toscano di cocaina ed eroina, approvvigionate a Napoli.

12 settembre 2013 - Arezzo - La Polizia di Stato ha arrestato 3 cittadini cinesi, responsabili di estorsione nei confronti di connazionali, titolari di 2 ristoranti del capoluogo.

9 ottobre 2013 - Arezzo - La Polizia di Stato ha arrestato un cittadino marocchino, già sottoposto a regime degli arresti domiciliari, poiché trovato in possesso di 1,016 kg di hashish.

10 ottobre 2013 - Arezzo - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "Villa Wanda", ha sottoposto a sequestro la storica dimora di Licio Gelli, esponente apicale della c.d. "loggia massonica P2", in quanto costituente corpo del reato di "sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte" per un importo di oltre 17.000.000 di euro.

15 novembre 2013 - Civitella in Val di Chiana (AR) - La Polizia di Stato e la Guardia di Finanza, hanno sottoposto a sequestro oltre 450 Kg. di T.L.E. rinvenuti su un autocarro proveniente dalla Polonia. L'attività ha permesso, contestualmente, di trarre in arresto per contrabbando il corriere di nazionalità polacca.

5 dicembre 2013 - Arezzo - La Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare e in carcere nei confronti di 4 cittadini albanesi, componenti di un sodalizio criminale dedito ai furti presso esercizi commerciali, utilizzando autovetture rubate come "arieti" per sfondare le vetrine di accesso ad esercizi commerciali di questo capoluogo, dai quali hanno asportato videolottery, slot machine e cambiamonete.

PROTOCOLLO DI LEGALITA' SOTTOSCRITTO DALLA PREFETTURA DI AREZZO DAI SINDACI DELLA PROVINCIA DI AREZZO E DALLA CAMERA DI COMMERCIO DI AREZZO

In data 31/10/2015 è stato sottoscritto un Protocollo di Legalità tra la Prefettura di Arezzo i Sindaci della Provincia di Arezzo e la Camera di Commercio di Arezzo, indirizzato al rispetto di determinati adempimenti tesi a inibire la criminalità.

Come indicato nella determinazione A.V.C.P. n. 4/2012 ("BANDO- TIPO. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici"), i protocolli di legalità/patti di integrità aventi rilevanza di condizioni contrattuali "sanciscono un comune impegno ad assicurare

la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro". Inoltre, con specifico riferimento alla possibilità di escludere l'offerente dalla procedura di gara in caso di mancata trasmissione del Patto di integrità sottoscritto per accettazione, sempre nella determinazione citata viene indicato che una previsione in tal senso del bando è consentita "in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata"; d'altra parte, con l'accettazione delle clausole inserite nel Patto di integrità "l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. Stato, Sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, Sez. V, 9 settembre 2011, n. 5066)".

Tale Protocollo è frutto di un attento studio effettuato dalla Prefettura in ordine alle problematiche emerse nel contesto della Provincia che riprendono lo studio sopra evidenziato e predisposto dal Ministero.

Nel Protocollo si legge:

La Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Arezzo e le altre parti contraenti concordano sull'esigenza di assicurare la massima sinergia nella direzione di un rafforzamento delle misure di prevenzione a tutela dell'economia legale nel territorio provinciale, con particolare riguardo ai settori più esposti a rischio di penetrazione criminale;

risultati dell'attività di prevenzione e contrasto, sul piano amministrativo e giudiziario, hanno confermato la capacità di espansione dei sodalizi criminali, ben al di là dei tradizionali territori di origine, attraverso modalità diversificate che tengono conto delle specifiche caratteristiche dei contesti di riferimento;

in particolare, come si legge anche nella Relazione per l'anno 2014 della Direzione Nazionale Antimafia, il territorio toscano- come le altre regioni ricche del centro nord - è "oggetto di continue mire espansionistiche da parte di molteplici organizzazioni criminali, alcune inquadrabili nell'ambito delle così dette "mafie classiche", altre ricadenti nella sfera delle così dette "nuove mafie" e che tali associazioni tendono a conquistare crescenti porzioni del mercato illecito (traffico di sostanze stupefacenti, di rifiuti, di merce contraffatta)...mirando ad accaparrarsi settori dell'economia legale per riciclare e far fruttare il denaro proveniente dalle attività criminali".

è, quindi, volontà delle parti firmatarie assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nell'economia attraverso meccanismi di maggior rigore rispetto agli ordinari strumenti di controllo, in relazione a interventi, per tipologia di prestazione e/o per valore contrattuale, più esposti a rischi di infiltrazioni;

tale obiettivo può essere efficacemente perseguito con la stipula di accordi fra Prefettura e stazioni appaltanti, che coinvolgano anche il mondo delle imprese, volti ad innalzare – attraverso il ricorso a strumenti pattizi, il livello di efficacia dell'azione di prevenzione amministrativa;

che il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) hanno sottoscritto in data 15/07/2014 un protocollo d'intesa recante linee guida per l'avvio di un circuito stabile e collaborativo tra ANAC, Prefetture ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e la trasparenza dell'azione amministrativa al fine di prevenire i gravissimi danni provocati dalla corruzione sul piano etico, economico della credibilità delle Istituzioni, nonché dell'affidabilità del sistema Paese a livello internazionale;

il Ministero dell'Interno – Gabinetto del Ministro con circolare in data 29 luglio 2014 ha sottolineato l'opportunità di **estendere in via convenzionale il controllo preventivo antimafia anche ai contratti di affidamento aventi ad oggetto l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria conseguenti all'approvazione da parte dei Comuni dei 'Piani attuativi di iniziativa privata' nell'ambito del 'Piano Regolatore Generale'**;

in tale prospettiva, le parti hanno quindi convenuto sull'opportunità di rafforzare le linee di collaborazione già in atto, con ulteriori e specifiche azioni prioritariamente finalizzate alla prevenzione di possibili infiltrazioni criminali e mafiose nell'economia, con particolare riguardo ai settori degli appalti e contratti pubblici, del commercio, dell'urbanistica e dell'edilizia, anche privata.

Il Protocollo è pervenuto nei comuni il 29 settembre;

Il 2 ottobre il Responsabile Anticorruzione lo ha inviato ai Dirigenti ed alle PO;

Il 19 ottobre è stato rinviato ai medesimi soggetti per le eventuali osservazioni così come richiesto dalla Prefettura;

Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata nuovamente definita con la deliberazione della giunta comunale numero 65 del 16 aprile 2015. Siamo in una fase di riorganizzazione motivata dagli indirizzi dell'amministrazione, dai pensionamenti e dalla scarsa capacità assunzionale dovuta alle note disposizioni normative.

La struttura è ripartita in tre Settori.

Ciascun Settore è organizzata in Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente, mentre alla guida dei servizi sono designati dipendenti di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

un segretario generale;

un vicesegretario generale;

n. 3 dirigenti ;

In realtà i Dirigenti sono solo due 1 settore è ricoperto dal Segretario Generale, per quanto di competenza. I Dirigenti, come spesso accade nelle strutture medio piccole, svolgono funzioni loro proprie di servizio e ciò spesso rende più marginale la funzione di direzione.

I titolari di posizione organizzativa sono n. 7. Essi svolgono un ruolo importante per le motivazioni sopra riportate.

Fino al 31 dicembre 2015 le Posizioni Organizzative erano otto. Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 138 del 17/11/2011 il Consiglio Comunale del Comune di Sansepolcro ha approvato lo Statuto dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana. Con tale approvazione il Comune, tra l'altro, si è impegnato a gestire in forma associata tramite quell'Ente, anche i servizi sociali. La scelta di trasferire all'Unione dei Comuni Montani della Valtiberina tutti i servizi sociali così come previsto nello Statuto di quell'Ente, ha comportato la riduzione della PO. Il passaggio, tuttavia ha richiesto dei tempi organizzativi e, pertanto, il definitivo passaggio del servizio è stato fatto coincidere con il 1 gennaio 2016.

Resta il problema di alcune funzioni residuali, difficilmente trasferibili e da ripartire tra i servizi esistenti.

Al 31 dicembre 2015 i dipendenti sono n. 79 (comprensivi delle Posizioni Organizzative).

L'assenza di un Dirigente, come sopra riportato, è già fonte di enorme criticità. La

supplenza conferita al Segretario Generale, difatti, comporta difficoltà organizzative dovute alla molteplicità delle sue funzioni, primarie perché caratteristiche della sua figura, quali l'assistenza agli organi di indirizzo politico, la partecipazione alle sedute del consiglio e della giunta, l'attività rogatoria, la consulenza agli uffici, l'esistenza di convenzioni di segreteria spesso distanti diversi chilometri.

La molteplicità degli adempimenti normativi che negli ultimi anni si sono susseguiti in un'incoscienza visione generale del lavoro della figura poi, controlli interni, anticorruzione, trasparenza, etc. hanno reso la funzione talmente tanto complessa da sfiorare il parossismo specie in un'organizzazione come quella di questo ente in cui è complesso delegare delle funzioni così delicate.

Non meno complessa è la situazione organizzativa delle altre due figure dirigenziali che, come detto sopra svolgono anche funzioni proprie relative a servizi di elevata entità e complessità. Si pensi al Dirigente del servizio finanziario che svolge le funzioni del servizio relativo alla ragioneria, con tutti gli adempimenti connessi, il tutto a fronte della rivoluzionaria riforma della contabilità a cui stiamo assistendo in questi ultimissimi anni che ha preso e continua a prendere buona parte dell'impegno lavorativo quotidiano della figura. Lo stesso vale per il Dirigente del settore Tecnico.

Il Comune di Sansepolcro, sebbene apparentemente dotato di un numero idoneo di personale, in realtà è caratterizzato da un numero elevato di impiegati alle soglie del pensionamento:

personale collocato in pensione nel triennio precedente:

nel 2013: 1 persona

nel 2014: 2 persone

nel 2015: 7 persone

Dall'analisi della tabella del conto annuale (dati 2014) si evidenziano le diverse fasce di età suddivisi per maschi e femmine:

Fascia età: 29: 0

Fascia età 30/ 35: M 1 F 0

Fascia età 35/ 39: M 4 F 4

Fascia età 40/ 44: M 0 F 3

Fascia età 45/ 49: M 8 F 4

Fascia età 50/ 54: M 6 F 6

Fascia età 55/ 59: M 13 F 12

Fascia età 60/ 64: M 11 F 9

Tutto ciò rende il lavoro particolarmente difficile in quanto le figure alle soglie della pensione (ma anche quando mancano solo alcuni anni) sono difficilmente disponibili a modificare il proprio comportamento lavorativo, ad adeguarsi alle nuove esigenze di ricorso ai sistemi informatici e alle nuove direttive. L'esigenza degli adempimenti, pertanto, spesso comporta un aggravamento lavorativo di altri dipendenti che, pur non di prima nomina, spontaneamente o, spesso, su richiesta delle figure dirigenziali, sono onerati del compito ordinariamente spettante ad altri, con tutte le conseguenze a catena legate all'ampliamento delle attività che, specie in alcuni mesi dell'anno, rischia di avere effetti negativi sull'ordinaria gestione.

Il personale alle soglie della pensione, tra l'altro, è spesso poco motivato ad accogliere i cambiamenti normativi con apertura e si pone in un atteggiamento critico e demolitorio difficilmente smontabile con direttive autoritarie.

Il RPC attuale è stato assegnato a questa sede nel febbraio del 2013, in un anno di passaggio fondamentale di grandi riforme e di cambiamenti e si è trovato di fronte un ambiente come sopra descritto. A fronte di tutto ciò le enormi difficoltà di applicazione di una normativa nuova, avulsa dalla propria formazione professionale acquisita con gli studi effettuati e sul campo hanno reso molto complicato l'avvio dell'iter dell'anticorruzione così come fortemente voluto dal legislatore.

Nell'anno 2013 l'operato del RPC è stato finalizzato a fornire i basamenti della nuova mentalità tesa ad evitare comportamenti che, anche a prescindere dalla rilevanza penale, comportino un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per fare ciò, pertanto, in primo luogo si è inteso responsabilizzare i Dirigenti e le Posizioni Organizzative, nominandoli Referenti di I e di II grado.

Sono stati organizzati corsi on line a cui sono stati invitati tutti i dipendenti, indipendentemente dalla qualifica, allo scopo di rendere noto a tutti "della nuova aria che tira" nella pubblica amministrazione.

Indipendentemente dalla comprensione dei contenuti, difatti, il cui recepimento è per molti versi soggettivo, si è reso opportuno far comprendere a tutti che occorre prendere atto che, laddove non ci fosse già per etica personale, occorre formare una nuova coscienza ed un nuovo sistema di orientare la propria attività.

Il messaggio per molti versi è passato anche se l'utilità dei corsi non è stata sempre allo stesso livello per tutti. Ma le risorse spesso portano a dei compromessi necessari.

La carenza riscontrata dal RPC nel primo approccio al comune è stata una disciplina nella redazione degli atti. Il primo anno sono stati fatti diversi incontri aventi ad oggetto la loro redazione, gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo e l'importanza della motivazione. Il risultato non è stato immediato, ma già nel 2014 si sono cominciate a vedere i primi frutti. Altra carenza riscontrata è stata quella del censimento dei procedimenti. Nell'anno 2013 il Comune di Sansepolcro è stato oggetto di sperimentazione da parte di una società che aveva la necessità di progettare uno strumento informatico che partisse dalla conoscenza dei procedimenti interni all'Ente. Per tale motivo è stata accolta la richiesta di censire i procedimenti del Comune gratuitamente.

Da tale banca dati, nel 2014 il RPC è partito per chiedere a ciascun responsabile del servizio il suo aggiornamento e la sua esatta definizione nelle determinazioni di individuazione delle Posizioni Organizzative.

Il progetto, pertanto è quello di una coscienza progressiva che, partendo da una quanto più possibile esatta redazione degli atti, arrivi ad una completa cosciente individuazione dei procedimenti di competenza dell'Ente. Da tale coscienza è stato possibile nel 2014 e poi nel 2015 partire dalle aree a rischio individuate dal Legislatore come obbligatorie e dalle notorie cause di rischio. La strada è lunga e la mappatura richiede un lavoro congiunto complesso i cui tempi e modi tra i vari responsabili non sempre coincidono.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Nel corso del 2015 sono stati mappati alcuni procedimenti ed il risultato dell'operazione è allegato al presente Piano. Nel corso dell'anno 2016 si cercherà di ampliare il lavoro per completarlo entro il 2017.

Nel 2013 si è iniziato un importante lavoro di censimento dei procedimenti anche grazie all'inserimento in un lavoro di sperimentazione per l'elaborazione di un nuovo software. In questo modo si è compiuto un notevole passo avanti organizzativo. L'operazione è stata complessa e faticosa. Nel 2014 tale censimento è stato perfezionato. Nel 2015 è iniziata la mappatura dei procedimenti più rilevanti e relativi alle aree a rischio.

La mappatura è un procedimento lungo e complesso, ma senza il censimento tale operazione non era proponibile. E' pressoché impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente nel lasso di tempo ristretto dell'adempimento dell'aggiornamento del 31 gennaio.

Come ammesso dalla stessa Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*. Pertanto nei prossimi due anni l’obiettivo sarà quello di procedere all’ampliamento della mappatura.

La mappatura iniziale dei principali processi dell’ente è riportata nella scheda n. 1 in Appendice al presente.

Processo di adozione del PTPC

Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il presente piano è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 11 del 28/01/2016.

L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).*

Come ogni anno gli Amministratori sono stati messi al corrente della necessità di predisporre prima ed aggiornare poi, il PTPC. Con apposite comunicazioni individuali sono stati richiesti contributi alla redazione e sono stati invitati a partecipare ai corsi di formazione predisposti per i dipendenti.

L’ANAC ritiene possa essere utile prevedere una *“doppio approvazione”*(Consiglio e Giunta) oppure un passaggio in una commissione consiliare. Si badi che trattasi di *“suggerimenti”* dell’Autorità che hanno quale scopo *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico.

In questa fase, tuttavia, si è proceduto come di consueto, coinvolgendo gli amministratori tramite la richiesta di osservazioni scritte e fornendo tutto il materiale necessario.

Nella fase del prossimo aggiornamento saranno valutate delle variabili, sentiti anche gli amministratori.

Nel corso della seduta del consiglio Comunale del 25 gennaio 2015 gli amministratori sono stati informati delle nuove direttive emanate dal Presidente dell’Anac ed è stata proposta una seduta consiliare per illustrare il nuovo Piano aggiornato e valutare le nuove iniziative da intraprendere per un ottimale coinvolgimento.

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza Dr Giovanna Fazioli, hanno contribuito alla stesura del Piano fornendo tutti i

dati necessari e procedendo alla mappatura dei procedimenti di competenza, i Dirigenti dell'Ente e le Posizioni Organizzative.

Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Prima della stesura del Piano è stato predisposto un avviso per la raccolta dei contributi di tutti i soggetti interessati. Come sopra riportato il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri sono stati invitati con apposita mail.

Nessuno ha fornito il proprio contributo.

Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso riunioni con i dipendenti, l'organizzazione di giornate della trasparenza.

Gestione del rischio

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E (ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18) :

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti .

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

L'identificazione dei rischi è stata svolta confrontandosi con un "gruppo di lavoro" composto dai dirigenti e responsabili PO di ciascun settore organizzativo coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tale operazione è molto complessa e richiede molto tempo a disposizione. Per tale motivo non sempre il risultato può considerarsi soddisfacente. E' comunque un lavoro che può essere fatto per steps ed in crescendo

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio rilevato si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

E' sicuramente di utilità considerare altri elementi, quali:

- a) mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento (es regolamenti interni);
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B1. Stima del valore della PROBABILITÀ che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente.

Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il “gruppo di lavoro” per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

B2. Stima del valore dell'IMPATTO

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto”, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio.

Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “sezione” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono.

A

Formazione in tema di anticorruzione

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione.

Questo redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di concerto con i dirigenti e i Responsabili Po di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ogni anno il RPC chiede ai dirigenti ed alle Po le esigenze formative per deliberare il Piano, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione.

Il RPC individua i soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Misure da intraprendere:

Per l'anno 2015 si prevede la convenzione con la Scuola Umbra per consentire la partecipazione ad un programma ampio nelle tematiche proposte e nello stesso tempo economico, consentendo un numero elevato di partecipazioni senza costi aggiuntivi.

La formazione sarà somministrata, pertanto, presso la scuola Umbra a mezzo dei più comuni strumenti: seminari.

A questi si potranno aggiungere seminari di formazione online, in remoto.

Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Non meno di tre ore annue per ciascun dipendente come individuato al precedente paragrafo nelle aree a rischio

La misura sarà intrapresa entro il primo semestre 2016

B

Codice di comportamento

Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Con deliberazione n. 242 del 19 dicembre 2013 è stato approvato il codice di comportamento dopo aver richiesto contributi ai soggetti interi ed esterni all'amministrazione come riportato nella parte I del presente Piano.

Il RPC ha già disposto che gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, debbano prevedere l'inserimento della condizione dell'osservanza del Codici di comportamento, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Misura da intraprendere:

Entro il 31 dicembre 2016 si dovrà giungere all'aggiornamento del codice.

C

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

D

L'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio Disciplinare a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Altre iniziative

E

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

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

La dotazione organica dell'ente, tuttavia, è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente sia per professionalità che per età.

La misura intrapresa è stata le seguente:

I Dirigenti e alle PO devono valutare sempre l'applicabilità del principio e verificare la possibilità di procedere ad una rotazione ogni qual volta se ne presenti l'occasione, senza per questo disperdere esperienza e professionalità.

Sempre

F

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

La misura intrapresa è stata le seguente:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

G

Elaborazione di una circolare rendere noti gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 (Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi) e dell'articolo 60 del DPR 3/1957 (Casi di incompatibilità).

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

La misura da intraprendere è la seguente:

l'Ufficio Personale predisporrà una circolare con le relative istruzioni a tutti i dipendenti entro il primo semestre del 2016.

Verificare la necessità di modificare il Regolamento di organizzazione :

entro il 31 dicembre del 2016.

H

Cause ostative al conferimento degli incarichi Dirigenziali e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

La misura intrapresa è la seguente:

E' stata predisposta modulistica. Ogni anno è rinnovata la dichiarazione dei dirigenti e sono effettuati i controlli.

I

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L' Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015 dell'ANAC è che le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

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

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

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

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

La misura già intrapresa e la seguente:

E' stata predisposta modulistica

ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità a campione delle suddette dichiarazioni.

L

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi di partecipazione a commissioni di concorso o di gara e dell'assegnazione ad uffici considerati a più elevato rischio di corruzione

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

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

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La misura già intrapresa è la seguente:

E' stata predisposta modulistica

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

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

M

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "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".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

La misura già intrapresa è stata la seguente:

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni prevedendo una mail dedicata.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Le dimensioni della dotazione organica dell'ente ed i costi fino ad oggi proposti dalle ditte informatiche per attuare pienamente il sistema sono stati elevati. Il sistema è stato comunque messo a disposizione entro il 31 dicembre 2017 si cercherà di mettere a regime un sistema più articolato.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Con una circolare esplicativa diretta a tutti i dipendenti è stato reso noto il procedimento e la sua funzionalità.

N

Adozione di misure per la segnalazione di illecito da parte dei cittadini

Per la segnalazione di eventuali condotte e comportamenti da cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per l'uso a fini privati delle funzioni pubbliche,

la misura già intrapresa è stata la seguente:

Sul sito del comune in "Amministrazione trasparente" al seguente indirizzo: <http://www.comune.sansepolcro.ar.it/altri-contenuti/corruzione>, è possibile rinvenire le modalità per fare segnalazioni al responsabile dell'anticorruzione del Comune di Sansepolcro (cittadini, imprese, associazioni) di eventuali condotte e comportamenti da cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per l'uso a fini privati delle funzioni pubbliche.

Le segnalazioni dovranno essere il più possibile circostanziate e offrire il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche. Per questo non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime o fondate su meri sospetti o voci.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

•per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sansepolcro - Via Matteotti n. 1 - 52037 - Sansepolcro. Nella nota dovranno essere indicati i dati anagrafici e i recapiti della persona che effettua la segnalazione.

•per PEC al seguente indirizzo: protocollo.comunesansepolcro@legalmai.it, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sansepolcro.

O

Protocollo di legalità per gli affidamenti

Come già riferito in precedenza, in data 31/10/2015 è stato sottoscritto un Protocollo di Legalità tra la Prefettura di Arezzo i Sindaci della Provincia di Arezzo e la Camera di Commercio di Arezzo, indirizzato al rispetto di determinati adempimenti tesi a inibire la criminalità.

Gli Enti firmatari si sono impegnati a passare dalla comunicazione all'informazione antimafia:

1- estendere i controlli e le verifiche antimafia - **nella forma delle informazioni antimafia** - previsti dagli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 anche al di sotto delle soglie di valore previste dalla normativa vigente, secondo i criteri di seguito elencati:

- a) per tutti i contratti relativi a **opere e lavori pubblici** del valore pari o superiore a 1.000.000,00 euro, o **servizi e forniture** di valore pari o superiore a 150.000,00 euro (tutte somme al netto di IVA);
- b) per tutti i **subappalti e subcontratti** di valore superiore a 50.000,00 euro;
- c) per i **contratti di affidamento e i sub contratti, indipendentemente dal loro importo**, aventi ad oggetto le seguenti tipologie di prestazioni: **fornitura e trasporto di acqua** (escluse le società municipalizzate); **servizi di mensa, di pulizia e di alloggiamento del personale; somministrazione di manodopera in qualsiasi modo organizzata ed eseguita, smaltimento rifiuti.**

2- inserire nella documentazione di gara e/o contrattuale il riferimento al protocollo quale documento che dovrà essere sottoscritto per accettazione dalle imprese aggiudicatarie;

3- prevedere nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato, che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni sono soggette ad immediata e automatica risoluzione del vincolo contrattuale ogni qualvolta le verifiche antimafia effettuate successivamente alla loro stipula abbiano dato esito interdittivo.

4- predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara e a inserire nei contratti con i propri danti causa, nonché a verificare l'inserimento in

occasione del rilascio dell'autorizzazione alla stipula delle varie tipologie di subcontratti, le seguenti dichiarazioni che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto e la cui violazione è sanzionata con la risoluzione automatica ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile:

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla stazione appaltante con la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Arezzo e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

(Prevenzione interferenze illecite a scopo antimafia)

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata e automatica del contratto ovvero la revoca del subcontratto o subappalto ogni qualvolta sono comunicate dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Arezzo, ovvero da altra Prefettura competente al rilascio, qualora la impresa abbia sede legale in altra provincia, le informazioni interdittive di cui all'art. 91 e 94 del D.Lgs 6 settembre 2011, n. 159.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa oggetto dell'informazione interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni sino a quel momento eseguite; a seguire la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 94, co. 2, del D.Lgs n. 159/2011, in occasione della prima erogazione utile

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare all'Autorità Giudiziaria o agli organi di PG ogni tentativo di estorsione, ogni illecita richiesta di denaro di prestazioni o di altra utilità (quali pressioni per assumere personale o affidare lavorazioni, forniture o servizi), ogni atto intimidatorio e ogni altra forma di condizionamento criminale che si manifesti nei confronti dell'imprenditore, dei componenti la compagine sociale, dei dipendenti o dei loro familiari, sia nella fase dell'aggiudicazione sia in quella dell'esecuzione. Il mancato adempimento di tale obbligo ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto ed il relativo inadempimento potrà dar luogo alla risoluzione espressa, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

Clausola n. 3

(Prevenzione interferenze illecite a scopo corruttivo)

L'impresa contraente si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.”.

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore, suo avente causa o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla

stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto di cui all'art. 321 in relazione agli artt. 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 320 c.p., nonché per i delitti di cui agli artt. 319-quater comma 2 c.p., 322 c.p., 322-bis comma 2 c.p., 346-bis comma 2 c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”.

Nei casi previsti alla “clausola n. 3”, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra la stazione appaltante ed impresa aggiudicataria alle condizioni di cui all'art. 32 del citato D.L. n. 90 del 24 giugno 2014 convertito, con modificazioni, in legge 11 agosto 2014 n.114.

5- mettere in atto tutte le cautele necessarie ad assicurare che l'affidamento di ciascun appalto sia conforme alle prescrizioni in materia di sicurezza delle condizioni di lavoro delle maestranze impiegate, di salute dei lavoratori e di tutela dell'ambiente, e ciò anche in presenza di affidamenti di opere in subappalto.

Pertanto i firmatari si sono impegnati a verificare (pur nel pieno rispetto dell'obbligo di non ingerenza) che l'impresa appaltatrice e l'eventuale impresa sub-appaltatrice attino e rispettino le vigenti norme in materia di sicurezza, salute e ambiente e che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento secondo le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010.

Per conferire massima efficacia alle predette disposizioni le stazioni appaltanti si sono impegnate a inserire nei bandi di gara, o comunque negli atti di affidamento, e a vigilare affinché nei contratti e subcontratti sia inserita una clausola risolutiva del seguente tenore:

CLAUSOLA

“la sottoscritta impresa dichiara di conoscere e accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata e automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione del contratto o subcontratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile alla sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale. A tal fine, si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

- 1. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'Autorità Giudiziaria;*
- 2. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;*
- 3. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori occupati nel cantiere o nell'opificio.*

6- verificare il rispetto delle norme in materia di collocamento, di pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali e assicurativi, nonché delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici e delle eventuali imprese subappaltatrici

Il pagamento del corrispettivo all'impresa appaltatrice sarà subordinato alla previa dimostrazione, da parte della medesima, dell'avvenuto versamento, da parte della stessa e dell'impresa sub- appaltatrice, dei trattamenti retributivi, dei contributi previdenziali, dei contributi assicurativi obbligatori e delle ritenute fiscali.

7- richiedere alla Prefettura le informazioni antimafia di cui al D.Lgs.159/2011 anche nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori delle cc.dd. convenzioni di lottizzazione (tra cui rientra il Piano di Edilizia Convenzionata-P.E.C.) mediante le quali i soggetti privati cedono al Comune le aree del territorio da destinare ad uso pubblico dopo avervi realizzato - a proprie spese - le opere di urbanizzazione primaria e secondaria ed il valore delle quali viene defalcato dagli oneri che i medesimi soggetti privati sono tenuti a corrispondere al Comune per il rilascio dei permessi di costruire (c.d. 'opere a scomputo'). Quanto sopra anche nelle ipotesi che i predetti interventi di urbanizzazione siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune.

8- acquisire autocertificazione antimafia per ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata e si riservano di richiedere alla Prefettura apposita informazione antimafia ai del D.Lgs. 159/2011 per tutti gli interventi che superano i 5000 mc (un condominio di media grandezza, ovvero un piano di lottizzazione o intervento costruttivo) e per tutti gli interventi attinenti attività produttive ed insediamenti in aree industriali ed artigianali. Con l'atto di rilascio di autorizzazioni e/o concessioni comunque finalizzate all'esercizio di attività imprenditoriali sarà richiesto alla ditta di provvedere a comunicare le modalità di affidamento dei lavori, la ditta esecutrice, il numero dei lavoratori occupati, qualifiche e criterio di assunzione, al fine di rendere tempestivi ed agevoli i controlli sull'osservanza delle norme previdenziali ed assicurative e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Fermo restando che, secondo la giurisprudenza anche comunitaria (Corte di Giustizia delle Comunità europee sentenze 12 luglio 2001, causa C-399/98 e 21 febbraio 2008, causa C-412/04), gli interventi infrastrutturali di urbanizzazione realizzati dai soggetti privati sono vere e proprie opere pubbliche, essendo destinate ad essere inglobate nel patrimonio indisponibile dell'ente locale che ne garantisce la fruizione collettiva, il Comune provvederà ad acquisire le informazioni antimafia di cui al D. Lgs. 159/2011:

a) per obbligo di legge nell'ipotesi di affidamenti di opere di urbanizzazione primaria strettamente funzionali all'intervento di trasformazione del territorio aventi valore superiore alla soglia di 5 milioni di euro, ovvero nell'ipotesi che gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria "a scomputo" siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune, individuati previo esperimento della procedura di gara ad evidenza pubblica a

prescindere dalla circostanza che l'intervento sia di valore inferiore o superiore alla soglia comunitaria (art.32, comma 1, lett. g), 122, comma 8 e 247 del D. Lgs. n. 163/2006);

b) in via convenzionale, in forza del presente accordo, per gli affidamenti di opere di urbanizzazione primaria strettamente funzionali all'intervento di trasformazione del territorio cosiddette 'sotto soglia' (valore compreso tra uno e 5 milioni di euro), in relazione ai quali il D.Lgs. n. 163/2006 non trova applicazione per espressa previsione normativa (art.45 del D.L. n. 201/2011).

9- a porre in essere azioni condivise volte a implementare e finalizzare i controlli delle attività economico-commerciali - in particolare nei settori più "sensibili" afferenti la ristorazione, le attività ricettive, l'intrattenimento, i giochi e, la raccolta di scommesse, la vendita al dettaglio e all'ingrosso, i compro-oro- nonché a sviluppare uno scambio informativo volto ad intercettare, anche attraverso analisi e monitoraggio dei passaggi proprietari o di gestione, eventuali fenomeni di riciclaggio, usura ed estorsione, fermo restando l'esercizio delle competenze rimesse dalle normative vigenti, si impegnano.

Ciò ai fini della tutela della massima tutela della legalità.

In particolare, i Comuni si impegnano a monitorare:

- a) i subentri ripetuti, all'interno di ristretti archi temporali nella medesima licenza commerciale di società diverse ovvero della medesima società;
- b) le ripetute volture di una medesima licenza commerciale per opera di società diverse.
- c) le risultanze del predetto monitoraggio sono comunicate con cadenza mensile alla Prefettura di Arezzo ai fini delle valutazioni e dei conseguenti accertamenti, anche sotto il profilo antimafia, che verranno tempestivamente comunicati al Comune interessato.

Le misure già intraprese sono state le seguenti:

E' stato inviato il Protocollo a tutti i Dirigenti, alle PO ed ai servizi di staff per le gare, sia in fase di osservazioni che in fase di approvazione definitiva

E' stata fatta una riunione con i responsabili in merito alle azioni da intraprendere

Sono state inviate mail di istruzione. Sono già state date istruzioni in merito all'inserimento obbligatorio delle clausole inserite nel protocollo nella documentazione di gara e/o contrattuale il riferimento al protocollo quale documento che dovrà essere sottoscritto per accettazione dalle imprese aggiudicatarie.

Le misure da intraprendere:

Entro il primo semestre 2016 anche gli altri adempimenti organizzativi dovranno essere messi a regime.

1-Passare dalla comunicazione all'informazione antimafia:

- a) per tutti i contratti relativi a opere e lavori pubblici del valore pari o superiore a 1.000.000,00 euro, o servizi e forniture di valore pari o superiore a 150.000,00 euro (tutte somme al netto di IVA);
- b) per tutti i subappalti e subcontratti di valore superiore a 50.000,00 euro;
- c) per i contratti di affidamento e i sub contratti, indipendentemente dal loro importo, aventi ad oggetto le seguenti tipologie di prestazioni: fornitura e trasporto di acqua (escluse le società municipalizzate); servizi di mensa, di pulizia e di alloggio del personale; somministrazione di manodopera in qualsiasi modo organizzata ed eseguita, smaltimento rifiuti.

2-Inserire nella documentazione di gara e/o contrattuale il riferimento al protocollo quale documento che dovrà essere sottoscritto per accettazione dalle imprese aggiudicatarie, prevedendo che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni sono soggette ad immediata e automatica risoluzione del vincolo contrattuale ogni qualvolta le verifiche antimafia effettuate successivamente alla loro stipula abbiano dato esito interdittivo.;

3- Inserire nei disciplinari e nei contratti o predisporre le autocertificazioni con le clausole sopra riportate.

4-verificare il rispetto delle norme in materia di collocamento, di pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali e assicurativi, nonché delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici e delle eventuali imprese subappaltatrici, subordinando il pagamento del corrispettivo all'impresa appaltatrice alla previa dimostrazione, da parte della medesima, **dell'avvenuto versamento, da parte della stessa e dell'impresa sub-appaltatrice, dei trattamenti retributivi, dei contributi previdenziali, dei contributi assicurativi obbligatori e delle ritenute fiscali.**

5-Richiedere le informazioni antimafia anche nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori delle cc.dd. convenzioni di lottizzazione (tra cui rientra il Piano di Edilizia Convenzionata-P.E.C. con le c.d. 'opere a scomputo', anche nelle ipotesi che i predetti interventi di urbanizzazione siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione

6- Richiedere informazione antimafia per ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata, per **tutti** gli interventi che superano i 5000 mc e **per tutti** gli interventi attinenti attività produttive ed insediamenti in aree industriali ed artigianali e acquisire

autocertificazione antimafia per ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata al di sotto di 5000 mc.

7- All'atto del rilascio di autorizzazioni e/o concessioni comunque finalizzate all'esercizio di attività imprenditoriali richiedere alla ditta di provvedere a comunicare:

le modalità di affidamento dei lavori,

la ditta esecutrice,

il numero dei lavoratori occupati,

qualifiche e criterio di assunzione,

Effettuare tempestivamente i controlli sull'osservanza delle norme previdenziali ed assicurative e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

8-Acquisire le informazioni antimafia su:

a) per obbligo di legge nell'ipotesi di **affidamenti di opere di urbanizzazione primaria** strettamente funzionali all'intervento di trasformazione del territorio aventi valore **superiore alla soglia di 5 milioni di euro**, ovvero nell'ipotesi che gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria "a scomputo" siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune, individuati previo esperimento della procedura di gara ad evidenza pubblica a prescindere dalla circostanza che l'intervento sia di valore inferiore o superiore alla soglia comunitaria (art.32, comma 1, lett. g), 122, comma 8 e 247 del D. Lgs. n. 163/2006);

b) in via convenzionale, in forza del presente accordo, per gli affidamenti di **opere di urbanizzazione primaria** strettamente funzionali all'intervento di trasformazione del territorio cosiddette '**sotto soglia**' (valore compreso **tra uno e 5 milioni di euro**), in relazione ai quali il D.Lgs. n. 163/2006 non trova applicazione per espressa previsione normativa (art.45 del D.L. n. 201/2011).

9- Per le attività economico-commerciali e in particolare per i settori più "sensibili" afferenti la ristorazione, le attività ricettive, l'intrattenimento, i giochi e, la raccolta di scommesse, la vendita al dettaglio e all'ingrosso, i compro-oro Effettuare i controlli su

subentri ripetuti su medesima licenza commerciale

ripetute volte su una medesima licenza commerciale

Effettuare monitoraggio MENSILE alla Prefettura di Arezzo.

P

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le misure intraprese:

E' stata predisposta modulistica.

Il Comune è carente di un sistema informatico di rilevazione del monitoraggio dei principali procedimenti.

Attualmente le risorse a disposizione non sono notevoli. Semestralmente nell'anno 2014 sono stati chiesti reports sui procedimenti oltre che su ulteriori elementi legati al Piano. Un sistema automatico di rilevazione renderebbe il controllo più semplice, automatico ed efficace.

Entro il 31 dicembre 2017 si cercherà di acquistare un idoneo strumento informatico.

Q

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

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

Misure intraprese

Il regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione del Consiglio Comunale n° 116 del 29/09/2014

E' stata predisposta la modulistica.

Misure da intraprendere

Entro il 31 dicembre 2016:

Utilizzare solo la modulistica unica predisposta

Predisporre protocollo per effettuare il controllo almeno sul 10% delle dichiarazioni presentate

Far approvare i criteri generali e predisporre avviso

R

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012.

L'art. 6-bis («conflitto di interessi») della l. 241/1990 - introdotto dall'art. 1, comma 41, della l. 190/2012 - prevede che «il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

La disposizione stabilisce, da un lato, **l'obbligo di astensione** per i soggetti ivi indicati, ad adottare gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dall'altro, **un dovere di segnalazione** a carico dei medesimi soggetti.

Come chiarito dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) (All. 1, par. B.6), la predetta disposizione persegue una **finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione** dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

Lo stesso PNA precisa al riguardo che la norma va coordinata con le disposizioni del D.P.R. 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) il quale - dopo aver evidenziato, all'art. 3, che il dipendente pubblico deve conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa,

agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi – stabilisce all'art. 7 («obbligo di astensione») che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, 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 sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse e contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino gravi ragioni di convenienza.

In relazione a siffatte situazioni, il PNA (All. 1) precisa, quindi, che «la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. **Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere 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.** Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione».

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa

Misure intraprese:

Inserire l'attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012.

In caso di assenza di provvedimento è stata predisposta la modulistica.

S

Rispetto del principio di rotazione degli operatori economici

La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune di Sansepolcro nell'ipotesi di affidamenti diretti. Obbligo di fornire una adeguata motivazione.

Misure da intraprendere

Comunicare al RPC TUTTI gli affidamenti diretti.

T

Inserimento obiettivi piano anticorruzione e trasparenza negli obiettivi ai fini della valutazione della performance

Secondo il PNA la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C..

Misure da intraprendere

Inserire negli obiettivi strategici gli obiettivi contenuti nel presente piano allo scopo di collegarli con il raggiungimento della performance.

Entro il 31 gennaio 2017 prevedere la modifica del Regolamento conferendo un peso specifico a tali obiettivi

U

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del controllo delle presenze in servizio del personale e del lavoro straordinario.

Le presenze in servizio devono essere sempre monitorate. I recenti fatti di cronaca hanno dato una immagine negativa dei dipendenti pubblici che deve essere dissipata.

Misure da intraprendere

Controlli sulla presenza in servizio con cadenza settimanale: almeno 1 controllo a settimana a campione.

Controlli sull'utilizzo del registro presenze in caso di uscita in fase di controllo delle presenze in servizio.

Controllo sullo straordinario: controllare prima di ogni liquidazione la presenza dell'autorizzazione preventiva così come disposto con circolare. Utilizzo modulistica messa a disposizione.

V

Indicazione delle iniziative previste per la trasparenza ai sensi della L. 241/90

Il Responsabile del servizio individua, per quanto possibile, i Responsabili del Procedimento nell'ambito dei servizi assegnati. Tali Responsabili, per una maggiore trasparenza ai sensi della L. 241/90, emergono nel provvedimento di assegnazione e hanno l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, e di sottoscrivere la dichiarazione di assenza di tale conflitto.

Misura da attuare:

predisposizione provvedimento di individuazione dei responsabili del procedimento da pubblicizzare all'interno dell'ufficio entro il 31 dicembre 2018.

Z

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i dirigenti e le PO che sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Non si può dire che è un'operazione semplice. Il potenziamento dei supporti informatici faciliterebbe il compito del RPC cui spettano una moltitudine complessa di operazioni non solo legate al Piano Anticorruzione.

Misure da attuare:

Semestralmente il RPC chiederà un report sugli adempimenti e sulla base dello schema degli adempimenti provvederà ad effettuare il monitoraggio degli adempimenti

Parte III

Analisi del rischio

Analisi del rischio

A norma della Parte II, Gestione del rischio, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

AREE DI RISCHIO

AREA A (si veda l'allegato numero 2 del PNA 2013 (aree di rischio comuni e obbligatorie):

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione.

AREA B (si veda l'allegato numero 2 del PNA 2013 (aree di rischio comuni e obbligatorie):

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C (si veda l'allegato numero 2 del PNA 2013 (aree di rischio comuni e obbligatorie):

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

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

AREA D (si veda l'allegato numero 2 del PNA 2013 (aree di rischio comuni e obbligatorie):

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto .

AREA E (ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18):

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;
 gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
 accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
 incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
 gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti .

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

La metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II, "gestione del rischio", paragrafo 3.2.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e di procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A - E, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
	A	selezione e assunzione /mobilità/ Assunzione ex Legge 68/99	2,5	1,25	3,12

	A	Sistemi di valutazione dei dipendenti (produttività , specifiche responsabilità , Dirigenti/PO, progressioni di carriera)	2	1,25	2,5
	A	Misurazione e valutazione performance organizzativa e individuale dirigenti PO	1,67	1,25	2,08
	A	incarichi esterni ex D.lgs 165/2001	3,5	1,5	5,25
	B	Affidamento di lavori/Servizi/Forniture Rapporti con Operatori Economici	2,33	1,25	2,92
	B	Affidamento di lavori Redazione progetti	1,5	2,5	3,75
	B	Validazione progetti	2,33	1,25	2,92
	B	Affidamento di lavori/Servizi/Forniture Determinazione dell'oggetto di gara Gestione gara	2,33	1,25	3,96
	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,50	1,50	5,25
	B	Affidamento di lavori, servizi o forniture procedura aperta negoziata	3,17	1,25	3,96
	C	Permesso a costruire	2,33	1,25	2,92
	C	Permesso di costruire convenzionato	2,50	1,50	3,75
	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,50	4,00
	C	Piani Urbanistici attuativi promossi da privati	3,83	1,75	6,71
	C	Piani di miglioramento agricolo ambientale	3,83	1,75	6,71

	C	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue non in pubblica fognatura	3,67	1,25	4,58
	C	Autorizzazioni per installazioni di cartelli pubblicitari	2,33	1,25	2,92
	C	Edicole: Autorizzazione apertura nuove edicole	2,33	1,25	2,92
	C	Trasferimento edicole	2,33	1,25	2,92
	C	autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	2,33	1,50	3,50
	C	Autorizzazione per lavori sottosuolo Enti	2,33	1,25	2,92
	C	Certificazione Idoneità Alloggiativa	2,33	1,25	2,92
	C	Rilascio permessi di transito permanente, permessi sosta a residenti centro storico e permessi handicap e loro rinnovi	2,00	1,00	2,00
	C	Permessi di seppellimento	2,00	1,00	2,00
	C	Autorizzazione traslazione salme/ resti/ ceneri	2,00	1,00	2,00
	C	Autorizzazioni trasporto Salme fuori Comune	2,00	1,00	2,00

	C	Autorizzazione attività extraistituzionali	2,00	1,00	2,00
	C	Autorizzazione allo straordinario	2,00	1,00	2,00
	C	Autorizzazione ferie, permessi	2,00	1,00	2,00
	C	Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	2,17	1,00	2,17
	C	Concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	2,17	1,00	2,17
	C	Concessione in convenzione impianti sportivi	2,83	1,50	4,25
	C	Concessione spazi elettorali	2,00	1,00	2,00
	C	Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali Pratiche Anagrafe Rilascio carte d'identità Trasferimenti di residenza Emigrazione all'estero Immigrazione dall'estero	2,17	1,25	2,71
	D	Servizi per minori e famiglie	2,83	1,25	3,54
	D	Ammissione al servizio di asilo nido	2,00	1,50	3,00
	D	Ammissione al Servizio Mensa	2,00	1,00	2,00
	D	Ammissione al Servizio Trasporto	2,00	1,00	2,00

	D	Erogazione provvidenze studenti scuole elementari medie e superiori (pacchetto scuola)	2,00	2,00	4,00
	D	Fornitura gratuita di libri di testo studenti scuola elementare	1,83	1,25	2,29
	D	Contributi per iniziative educative	2,17	1,25	2,71
	D	Concessioni, contributi, agevolazioni economiche e patrocini servizi scuola/commercio	2,17	1,75	3,79
	D	Assegnazione contributi a scuole materne parificate	2,17	2,25	4,88
	D	Concessione di contributi, cultura a associazioni /fondazioni : su istanza	3,17	1,50	4,75
		Concessione di contributi, associazioni /fondazioni : su convenzione	2,83	1,50	4,25
	D	Contributi su convenzione Buoni alle famiglie scuole paritarie	2,00	2,00	4,00
	D	Concessione di un contributo annuale alle associazioni di volontariato	2,17	1,00	2,17
	D	Contributi per danni Assegnazione finanziamenti regionali a soggetti privati	2,17	1,00	2,17
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,50	1,75	6,13
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
13	E	Gestione ordinaria della entrate	2,50	1	2,50
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,17	1	3,17
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,17	1,25	3,96

16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,67	1,25	4,58
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,50	1,25	3,13

In allegato, le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
16	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
29	E	Raccolta e smaltimento rifiuti	3,67	1,25	4,58
24	D	Servizi per minori e famiglie	3,50	1,25	4,38
25	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	3,50	1,25	4,38
26	D	Servizi per disabili	3,50	1,25	4,38
27	D	Servizi per adulti in difficoltà	3,50	1,25	4,38
28	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,50	1,25	4,38
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
15	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
21	C		2,50	1,50	3,75
18	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
12	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75

8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
20	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
14	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
17	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
13	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
19	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
22	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
23	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
30	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*.

Inoltre il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in:

obbligatorie;

ulteriori.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente piano (**Paragrafi su: formazione in tema di anticorruzione, Codice di comportamento, Altre iniziative**).

Nella Tabella 5 vi è il riepilogo delle misure obbligatorie.

Nella Tabella 4 il riepilogo delle ulteriori misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del "gruppo di lavoro" multidisciplinare.

PARTE IV

PIANO PER LA TRASPARENZA

LA TRASPARENZA COME ACCESSIBILITA' TOTALE

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per garantire l'imparzialità ed il buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La nozione di "trasparenza", nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo con l'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 cui sono seguiti più recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012, n.90 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", entrato in vigore il 20/04/2014, con il quale sono stati riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ne sono stati introdotti di nuovi, è stato esteso a tutte le pubbliche amministrazioni, e quindi anche agli enti territoriali, l'obbligo di dotarsi del Piano

triennale per la trasparenza e l'integrità, già introdotto dal D.Lgs. 150/2009 per le amministrazioni statali, è stata prevista in ogni pubblica amministrazione la figura del Responsabile per la trasparenza e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

LE PRINCIPALI NOVITÀ INTRODOTTE DAL D.LGS. 33/2013

La trasparenza come accessibilità totale

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

Il D.Lgs. 33/2013 ha individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 1 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 fornisce una definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Ed ancora, sempre l'art. 1, al secondo comma, precisa che la trasparenza "concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino."

Appare del tutto evidente che il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione nonché uno strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale in particolare nella convenzione ONU contro la corruzione del 31/10/2003, recepita con la Legge n.116 del 2009.

L'accesso civico.

Il decreto legislativo stabilisce che "tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli" e che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico e devono essere pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati rispettando la loro integrità, cioè riportando il testo senza alcuna modificazione e citando la fonte.

Possono essere diffusi i dati personali, diversi dai dati sensibili e giudiziari, attraverso i propri siti istituzionali nel rispetto delle norme in materia di privacy. Rimane, invece, vietata alle P.A. la pubblicazione di tutti i dati relativi ai dati sensibili e giudiziari e tutti i dati relativi alla valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro fra il dipendente e la P.A. che possano rivelare dati sensibili o giudiziari.

Le P.A. devono garantire il c.d. "accesso civico" cioè pubblicare tutti i documenti le informazioni e i dati in suo possesso con il conseguente diritto da parte di chiunque di richiedere i predetti atti, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione dato che non è necessaria da parte del richiedente alcuna motivazione. La richiesta è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione. Entro trenta giorni dalla richiesta, la P.A. deve pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o deve comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste. Nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblica, la P.A. deve indicare il collegamento ipertestuale che consenta al cittadino di conoscere l'informazione richiesta. In caso d'inerzia del responsabile, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

Per il Comune di Sansepolcro la tutela dell'accesso civico è garantita dal Responsabile della trasparenza dott. Giovanna Fazioli.

La "Qualità delle informazioni".

Le P.A. devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continua a produrre i suoi effetti. Decorsi i cinque anni, le informazioni, i documenti e i dati devono essere conservati in un archivio all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Fanno eccezione le informazioni sulla situazione patrimoniale e la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che sono pubblicate per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti.

Il decreto legislativo conferma l'obbligo per le P.A. di creare sui propri siti istituzionali un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nel cui interno sono contenuti i dati, i documenti e le informazioni che devono essere pubblicati. Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Ogni amministrazione, deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Il programma deve indicare le iniziative previste per

garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'A.N.A.C.. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma è, di norma, una sua sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione.

Gli Strumenti

Gli strumenti descritti nel Programma sono realizzati attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito www.comune.sansepolcro.ar.it, mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Albo Pretorio On-Line

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, co. 1, L. cit., ha sancito, infatti, che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'obbligo è già pienamente rispettato.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il Comune di Sansepolcro ha già provveduto ad istituire l'utenza di posta elettronica certificata, il cui indirizzo (protocollo.comunesansepolcro@legalmail.it) è stato pubblicato, come previsto dalla normativa vigente, sull'Indice PA e sulle pagine web del sito istituzionale www.comune.sansepolcro.ar.it. Attualmente, la posta ricevuta nella casella PEC viene gestita dall'U.O. Archivio e Protocollo, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni, la gestione dell'invio per PEC dei documenti in partenza, firmati digitalmente è demandata ai singoli uffici.

Il Comune inoltre, nell'ambito dell'Unione dei Comuni Montani della Valtiberina, ha attivato lo Sportello Unico delle Attività Produttive, SUAP, che dispone di una propria PEC: suap.ucv@pec.it.

Il sito del Comune possiede un Link dal quale è possibile accedere al sito dell'Unione della Valtiberina e, quindi alla PEC.

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Nel corso dell'anno saranno organizzate giornate della trasparenza o comunque dedicate alla legalità allo scopo di coinvolgere i cittadini negli obiettivi di trasparenza dell'Amministrazione

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il presente Piano triennale per la trasparenza e l'integrità è elaborato sulla base dei disposti di cui all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 che ne stabilisce i contenuti e secondo le

indicazioni fornite dalla Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con delibera n. 50 del 4/07/2013.

Il Piano definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili dei servizi del Comune.

Il presente Piano si pone in continuità con il precedente relativo al triennio 2014-2016 di cui costituisce un aggiornamento.

Le misure del Piano triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Piano costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono altresì formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente e nel Piano degli Obiettivi (PDO).

L'obiettivo prioritario del presente Piano è quello di proseguire e portare a regime le indicazioni normative contenute nel D.Lgs. 33/2013, tenendo conto anche delle numerose indicazioni tecniche via via emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nel corso dell'anno 2013, come stabilito dal D.Lgs. 33/2013, è stata realizzata l'architettura delle sezioni "Amministrazione trasparente", che ha sostituito la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", trasferendovi i dati di quest'ultima, introducendone altri sulla base dei disposti di cui al D.Lgs. 33/2013 e aggiornandoli sulla base delle indicazioni di cui alla deliberazione CIVIT 50/2013.

Nel corso del 2014 sono state completate la gran parte delle sottosezioni, ma alcune devono essere implementate e migliorate nel complesso o in alcune voci.

In alcuni casi sarà necessaria non solo la riorganizzazione delle informazioni già pubblicate, ma anche la revisione delle procedure e delle modalità organizzative attraverso le quali tali informazioni vengono prodotte ed elaborate.

ATTORI DEL PROCESSO DI FORMAZIONE APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO:

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Il D. Lgs. 33/2013 stabilisce che la responsabilità di assicurare la realizzazione di una "Amministrazione Trasparente" è posta in capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione, i quali devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3).

L'allegato al presente Piano indica, per ciascuna informazione da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, il servizio responsabile della pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento.

Qualora l'informazione da pubblicare richieda la trasmissione di dati da parte di altri servizi dell'Ente, il servizio indicato come responsabile nell'allegato ne cura la raccolta e l'elaborazione, ricercando la modalità più efficiente ed economica e privilegiando i collegamenti diretti con le banche dati esistenti, ferma restando la responsabilità in capo al dirigente o alla Posizione Organizzativa individuata che ometta di trasmettere i dati di propria competenza o di immetterli nelle banche dati esistenti.

All'attuazione del Piano triennale concorrono

a) il Responsabile per la trasparenza che ha il compito di controllare gli adempimenti e provvedere all'aggiornamento del Piano triennale e a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle competenti strutture interne dell'amministrazione cui compete la responsabilità nell'individuazione dei contenuti del Piano. E' il referente per l'Accesso Civico. Segnala gli inadempimenti all'Ufficio Procedimenti disciplinari al Nucleo di Valutazione OIV e, ove occorra, al Responsabile per l'Anticorruzione.

b) i Dirigenti di tutti i servizi dell'Ente con il compito di collaborare con il responsabile per la trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione e aggiornamento dei suoi contenuti; adempiono gli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato; di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; di garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate

c) Le Posizioni Organizzative con il compito di collaborare con il Dirigente nell'implementazione delle informazioni sul sito, nel controllo sulla correttezza degli adempimenti di legge; l'adempimento gli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato; nell'assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge

d) la Giunta Comunale che approva il Piano.

e) l'organismo indipendente di valutazione il Nucleo di Valutazione

Questi organi verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma per la trasparenza con quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

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

f) L' ANAC.

Esso controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Esso deve controllare i responsabili per la trasparenza. Può chiedere all'OIV informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. Segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.Lgs 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto da specifiche disposizioni di legge.

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti saranno organizzati all'interno di distinte sezioni di archivio.

Come stabilito anche dalle citate Linee guida adottate dal Garante per la protezione dei dati personali, la messa a disposizione della documentazione nella sezione di archivio non comporta l'accesso e la conoscenza indiscriminata degli stessi una volta scaduti i diversi periodi di pubblicazione previsti dalla normativa.

I servizi dovranno pertanto curare di rendere disponibile la documentazione contenuta nelle sezioni di archivio secondo le regole sull'accessibilità degli "archivi" (artt. 124 ss., del d. lgs. 22/1/2004 n. 42; Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici - all. A.2 del Codice in materia di protezione dei dati personali, Prov. Garante n. 8/P/2001 del 14 marzo 2001) individuando le condizioni di accesso e selezionando, a tal fine, anche preliminarmente, nell'ambito dei singoli atti e documenti, le informazioni da rendere consultabili.

Aggiornamento dei dati

Le pagine e i contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento.

Monitoraggio e vigilanza

Il Responsabile per la trasparenza effettua, con frequenza semestrale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano, con l'ausilio della PO Responsabile del servizio personale e con il responsabile informatico .

Nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultino conformi alle indicazioni contenute nel Piano, sollecita - anche informalmente - il dirigente responsabile e la PO affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il dirigente responsabile non provveda, il Responsabile della trasparenza inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Nella predisposizione del Piano 2016/2018 il comune ha coinvolto tutti gli interessati con un avviso pubblico inserito sull'Home Page del Comune, oltre agli amministratori, allo scopo di ottenere contributi che però non sono arrivati.

Modalità di aggiornamento: acquisizione suggerimenti da parte degli stakeholders individuati anche nelle iniziative sotto elencate.

INIZIATIVE	TEMPI	DESTINATARI	OBIETTIVO
Incontri annuali con la cittadinanza per	Almeno 30 giorni prima dell'approvazione l'illustrazione del bilancio preventivo nelle principali frazioni	Tutti i cittadini	Coinvolgimento dei cittadini e partecipazione alla predisposizione del bilancio e sondaggio delle scelte che l'Amministrazione effettua
Progetto "bilancio partecipato - lo partecipo"	Dal 2013	Tutti i cittadini	Legare fondi e iniziative a sondaggi on line fra la popolazione
Pagina facebook ufficio manifestazioni e sport, biblioteca e museo	Dal 2012	Tutti i cittadini	Comunicazione delle iniziative, attività , funzionamento servizio, raccolta suggerimenti
News letters iscritti biblioteca	Dal 2012	iscritti	Informazione funzionamento del servizio, ultimi acquisti, manifestazioni e iniziative
Tavolo contemporaneità	Dal 2011 circa quattro volte all'anno	Associazioni che si occupano di linguaggi artistici e culturali legati alla contemporaneità	Confrontarsi allo scopo di programmare le attività dell'assessorato alla contemporaneità recependo proposte e suggerimenti da parte delle associazioni coinvolte
Tavolo della solidarietà	Dal 2012 circa sei volte all'anno	Associazioni del volontariato ed al coordinamento dei	Mettere in rete le esperienze di servizio alla persona per condividere un'azione collettiva

		servizi sociali	tra enti privati e sociale
Coordinamento delle associazioni sportive		Associazioni sportive del territorio	Avere informazioni dalle associazioni sulle attività sul numero dei partecipanti e condividere progetti comuni di promozione sportiva
Formazione congiunta educatrici nido/insegnanti scuola dell'infanzia della Valtiberina		Bambini 0-6 anni	Costruire un sistema pedagogico integrato nei nidi e nelle scuole d'infanzia della Valtiberina
Progetto zonale di educazione ambientale		Studenti 6-18 anni	Diffondere l'educazione ambientale, alla cittadinanza e la conoscenza del proprio territorio
Comitato di indirizzo costituito nell'ambito delle attività dell'osservatorio turistico di destinazione		Associazioni categoria: Conf commercio, Conf Italiana Agricoltori, Conf Agricoltura, Coldiretti, Pro Loco, Uff Turistico comprensoriale, Strada dei sapori, Adiconsum, Cisl, CGL, UIL, CNA, Confartigianato	Individuare azioni sul territorio rivolte alla promozione del turismo
Tavolo di concertazione in materia di commercio		Confesercenti, Confcommercio Lega Cooperative, CGL, UIL, Cisl, Adiconsum, ADOC	Concordare gli interventi in materia di commercio
Tavoli di concertazione promossi dal garante della comunicazione nei procedimenti per la formazione degli strumenti urbanistici		Professionisti tecnici, categorie economiche, associazioni poste a tutela ambiente, associazioni culturali, ProLoco, associazioni disabili, cittadini	Formulare le linee programmatiche per la successiva redazione degli strumenti urbanistiche
Progetto 0 barriere		Ragazzi 4 ^a classe liceo scientifico	Sensibilizzazione in merito al superamento barriere architettoniche e acquisizione suggerimenti sulla migliore accessibilità degli spazi pubblici della città

Giornate della trasparenza

L'istituzione di una giornata annuale per la trasparenza rappresenta un'utile occasione di confronto e miglioramento per le attività poste in essere dagli uffici dell'Ente in questa materia. Si tratta di iniziative durante la quale gli uffici presentano e discutono le modalità operative prescelte per consentire la partecipazione e la conoscenza da parte della cittadinanza dell'attività amministrativa.

La Giornata della Trasparenza è un appuntamento che costituisce uno dei momenti più importanti nel confronto e nel dialogo tra le istituzioni, i cittadini e quanti sono portatori ed esponenti di bisogni ed interessi sociali, culturali, economici diffusi. La giornata organizzata è stata un'occasione privilegiata di conoscenza per entrambi, istituzioni e cittadini. Una modalità per condividere esperienze ed esigenze, in un percorso sempre in divenire di cittadinanza attiva e di democrazia partecipata.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del piano e dei dati pubblicati

Nel corso del 2016 verranno attuate iniziative di comunicazione del Piano sia nei confronti degli amministratori che del personale dell'Ente e della cittadinanza.

- La comunicazione verso tutto il personale dell'ente assume una rilevanza fondamentale come primo passo per una piena applicazione del principio di trasparenza e per diffondere in modo capillare la cultura della trasparenza, sensibilizzare l'intera struttura, favorire ulteriormente la circolazione delle informazioni e la conoscenza degli obiettivi, promuovere la partecipazione, raccogliere segnalazioni e suggerimenti. Ogni dirigente dovrà pertanto illustrare il Piano ai propri collaboratori in appositi incontri cui potrà eventualmente partecipare anche il Responsabile per la trasparenza.

- La comunicazione nei confronti dei consiglieri avverrà con una seduta del Consiglio Comunale, ciò anche in ottemperanza alle prescrizioni contenute nell'aggiornamento del PNA dell'ANAC di ottobre 2015.

- La comunicazione nei confronti della cittadinanza avverrà attraverso la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale e con la pubblicizzazione della seduta consiliare sopra richiamata.

Competenza giudiziaria.

Le controversie relative agli obblighi di trasparenza sono devolute al TAR:

Rapporto fra privacy e trasparenza.

La presenza di dati personali negli atti e nei documenti conoscibili o diffusi dagli enti pubblici richiede una valutazione per rispettare i diritti degli interessati. Infatti, in linea con il principio di necessità, prima di diffondere dati personali, l'ente pubblico deve valutare se la finalità di trasparenza e di comunicazione può essere perseguita senza divulgare tali dati o adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo quando è necessario.

L'ente deve rispettare anche il principio di proporzionalità secondo il quale i dati pubblicati o diffusi devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite. Nel caso di dati sensibili o giudiziari a questi due principi si aggiunge quello della "indispensabilità". I

dati possono esser diffusi solo quando la diffusione è realmente indispensabile.

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

FORMAZIONE

Le azioni positive devono trovare completamento con iniziative volte a promuovere la cultura della legalità nell'organizzazione comunale.

La formazione continua, in tale ambito, è molto importante non soltanto per l'accrescimento culturale che necessariamente produce ma soprattutto per favorire la condivisione di valori di riferimento per tutta la struttura operativa.

Nell'anno 2015 i dipendenti delle aree a rischio hanno seguito corsi specifici sugli appalti per consentire un ampliamento delle professionalità e delle conoscenze.

A gennaio si è svolto un corso sull'Anticorruzione con docente in Aula nella sala consiliare del Comune di Sansepolcro.

Nel prossimo triennio saranno sviluppati nuovi piani formativi specifici.

INIZIATIVE SPECIFICHE

GIORNATE DELLA TRASPARENZA:

Iniziative specifiche sono quelle legate alla promozione delle giornate tematiche sulla trasparenza, l'intensificazione del confronto con le associazioni dei cittadini, la comunicazione con i dipendenti.

Nel corso del 2015 sono state organizzate due iniziative legate alla legalità una purtroppo per motivi organizzativi è slittata a gennaio 2016, l'altra è quella del 4 Giugno a Palazzo delle Laudi ove si è svolta la cerimonia di consegna della borsa di Studio "Angiolino Acquisti" alla Dott.ssa Eugenia Pennacchio per la sua tesi incentrata sul tema della pace e della non violenza. Alla cerimonia ha partecipato padre Maurizio Patriciello, parroco di Caivano, in prima fila nella lotta per la tutela ambientale in quella da tempo definita la Terra dei Fuochi. Fu a lui che il pentito camorrista Carmine Schiavone confessò, dopo aver letto il libro Gomorra di Saviano, gli sversamenti di enormi quantità di veleni in quella che venne poi definita la "Terra dei Fuochi". Dopo averne ricevuto la confessione Padre Patriciello espose sull'altare nella messa domenicale un cesto di frutta con la scritta 'attenzione non mangiare altamente velenoso'.

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni prevedendo una mail dedicata.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed la massimo riserbo.

Le dimensioni della dotazione organica dell'ente ed i costi fino ad oggi proposti dalle ditte informatiche per attuare pienamente il sistema sono stati elevati. Il sistema è stato comunque messo a disposizione entro il 31 dicembre 2017 si cercherà di mettere a regime un sistema più articolato.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Con una circolare esplicativa diretta a tutti i dipendenti è stato reso noto il procedimento e la sua funzionalità.

ADOZIONE DI MISURE PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITO DA PARTE DEI CITTADINI

Per la segnalazione di eventuali condotte e comportamenti da cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per l'uso a fini privati delle funzioni pubbliche, la misura intrapresa nell'anno 2015 è stata la seguente:

Sul sito del comune in "Amministrazione trasparente" al seguente indirizzo: <http://www.comune.sansepolcro.ar.it/altri-contenuti/corruzione>, è possibile rinvenire le modalità per fare segnalazioni al responsabile dell'anticorruzione del Comune di Sansepolcro (cittadini, imprese, associazioni) di eventuali condotte e comportamenti da cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione per l'uso a fini privati delle funzioni pubbliche.

Le segnalazioni dovranno essere il più possibile circostanziate e offrire il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche. Per questo non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime o fondate su meri sospetti o voci.

Le segnalazioni possono essere inviate con la seguente modalità:

- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sansepolcro - Via Matteotti n. 1 - 52037 - Sansepolcro. Nella nota dovranno essere indicati i dati anagrafici e i recapiti della persona che effettua la segnalazione.
- per PEC al seguente indirizzo: protocollo.comunesansepolcro@legalmai.it, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Sansepolcro.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza, si procederà:

- a) Pubblicazione dei dati previsti nell'allegato al presente programma. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.lgs. 150/09, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e, comunque, non inferiori all'anno.
- b) Aggiornamento annuale dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al presente atto, comprensivo delle iniziative previste per

garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

MONITORAGGIO ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attuazione del piano deve essere costantemente sotto vigilanza ed oggetto di idonei report.

Ogni Dirigente ed ogni Posizione Organizzativa provvederà ad elaborare ed inviare al Responsabile dell'Anticorruzione i reports predisposti alla fine dell'anno.

I Dirigenti trasmetteranno i reports sulla trasparenza entro il 31 dicembre ogni anno, assieme a quelli sul rispetto degli adempimenti sull'anticorruzione e i reports delle Posizioni Organizzative di cui al punto che segue. Nel corso dell'anno monitoreranno di continuo l'adempimento degli obblighi ed il rispetto del Piano.

Le Posizioni Organizzative trasmetteranno i reports ai propri dirigenti entro il 15 dicembre, assieme a quelli sul rispetto degli adempimenti sull'anticorruzione. Nel corso dell'anno monitoreranno il rispetto del Piano.

Ciascuna Posizione organizzativa monitorerà il rispetto dei tempi del procedimento, dei tempi di pagamento e delle disposizioni previste dal D.Lgs 33/13 per le pubblicazioni obbligatorie. I reports dell'avvenuto monitoraggio saranno semestrali e saranno inviati al Dirigente.

Il Piano è soggetto alle modifiche ed agli aggiornamenti che si riterranno necessari anche in base a nuove valutazioni.

Gli adempimenti anno 2015. L'aggiornamento è stato fatto. Sicuramente alcune sezioni della trasparenza vanno ampliate. Lo sforzo è stato massimo.

OBIETTIVI 2015	AZIONI	INDICATORI	TEMPI
Creare un contesto favorevole Alla trasparenza	Adozione Piano Trasparenza	Si	2015
	Informazione dipendenti adozione Piano anti-corruzione (% dipendenti)	100%	2015
	Prevedere struttura per il monitoraggio rispetto Piano: Segretario/Dirigenti/Posizioni Organizzative	Si	2015
Iniziativa sostegno trasparenza	a Giornate Trasparenza	N. 2 (1 slittata a gennaio per motivi organizzativi)	2015
	Coinvolgimento Stakeholders nelle iniziative	Si	2015

--	--	--	--

OBIETTIVI PIANO 2016/2018

OBIETTIVI 2016	AZIONI	INDICATORI	TEMPI
Creare un contesto favorevole Alla trasparenza	Adozione Piano Trasparenza	Si/No	2016/ 2017/2018
	Informazione dipendenti adozione Piano anti-corruzione (% dipendenti)	100%	2016/2017/2018
	Prevedere struttura per il monitoraggio rispetto Piano: Segretario/Dirigenti/Posizioni Organizzative	Si	2016/2017/2018
Iniziativa sostegno trasparenza a	Giornate Trasparenza		2016/2017/2018
	Coinvolgimento Stakeholders nelle iniziative	Si	201&/2017/2018

ALLEGATI:

CRONPROGRAMMA TRASPARENZA

MODULISTICA INFORMAZIONE ALL'AUTORITA'

MODULISTICA DA ALLEGARE AI PROVVEDIMENTI

MODULISTICA REPORT FINE ANNO

ALTRA MODULISTICA

ALLEGATI al Piano Triennale :
dichiarazioni:



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

OGGETTO: Dichiarazione rispetto delle disposizioni di cui al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità al Dirigente (entro il 15 novembre) /all' Autorità locale anticorruzione (entro il 3 novembre).

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nella sua qualità di Dirigente / P.O. _____, incaricato con Decreto Sindacale n. _____ del _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ed in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, approvato con Deliberazione Consiliare n. _____ del _____, di:

- aver regolarmente adempiuto alle prescrizioni contenute nel Piano e di aver vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del Personale assegnato al proprio Settore / Area.

Sansepolcro, li

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo

Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

OGGETTO: Attestazione relativa al rispetto del criterio di accesso al Dirigente (entro il 15 novembre) all' Autorità Locale Anticorruzione (entro il 30 novembre).

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a
in _____, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Dirigente presso il Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n° 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____, di:

- aver regolarmente adempiuto al rispetto del criterio di accesso degli interessati alle 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.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

OGGETTO: Dichiarazione di verifica del rispetto dei tempi procedurali al Dirigente (entro il 15 novembre) all'Autorità Locale Anticorruzione (entro il 30 novembre).

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente / P.O. Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di aver monitorato e assicurato il rispetto dei tempi procedurali provvedendo all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate (eventuali).

Sansepolcro, lì

IN FEDE

IL DIRIGENTE / LA P.O.



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo

Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

Dott. _____

OGGETTO: Dichiarazione di verifica del rispetto dei tempi dei pagamenti al Dirigente (entro il 15 novembre) all'Autorità Locale Anticorruzione (entro il 30 novembre).

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente / P.O. Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di aver monitorato e assicurato il rispetto dei tempi dei pagamenti provvedendo all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate (eventuali).

Sansepolcro, li

IN FEDE

IL DIRIGENTE / LA P.O.

Dott. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

OGGETTO: Dichiarazione di impegno al rispetto dei livelli essenziali di trasparenza al Dirigente (entro il 15 novembre) all' Autorità locale anticorruzione (entro il 30 novembre).

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, già
Dirigente / Posizione Organizzativa

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, che in virtù:

- dell'articolo 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;
- dell'articolo 21 della Legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni;
- dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

di aver assicurato il rispetto dei livelli essenziali di Trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti sotto selezionati e individuati nelle linee anticorruzione come particolarmente a rischio:

- gestione delle risorse finanziarie;
- acquisizione di beni, servizi e forniture;
- concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- attività di accertamento relativo ai tributi locali;
- proroga contratti servizio in essere;
- attività di verifica e di controllo del territorio;
- pianificazione urbanistica;
- attività edilizia privata;
- cimiteri;
- condono edilizio (in particolare la attività istruttoria);
- trasporto di materiali in discarica per conto di terzi
- attività di controllo dell'utilizzazione del patrimonio pubblico;

- ❑ attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini delle somme dovute per servizi erogati dall'ente;
- ❑ attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture aventi carattere continuativo.
- ❑ attività di irrogazione di sanzioni;
- ❑ polizia municipale: procedimenti sanzionatori nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
- ❑ espressione di pareri e nulla osta;
- ❑ rilascio autorizzazioni alla vendita su aree pubbliche;
- ❑ sussidi e contributi a sostegno del reddito;
- ❑ controllo informatizzato della presenza;
- ❑ opere pubbliche gestione diretta delle stesse: attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;

Sansepolcro, li

Il Dirigente / La P.O.

DOTT. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

OGGETTO: **Dichiarazione generale di conoscenza delle Linee Anticorruzione e dell'obbligo di pubblicazione.**

Il/la sottoscritto/a Dott./sig _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Funzionario / Istruttore Direttivo / Responsabile di Procedimento presso il Comune di _____,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di essere nella formale conoscenza delle Linee Anticorruzione stese dal Segretario Generale e **dei seguenti obblighi di pubblicazione in tema di attività contrattuale:**

Art. 23, D.Lgs. n. 33/2013 - Provvedimenti amministrativi

Provvedimenti da pubblicare	Cosa deve essere pubblicato	Come	Responsabilità
a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture; c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009 ; d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	1) l'oggetto; 2) il contenuto; 3) l'eventuale spesa prevista; 4) gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento. Per gli appalti di lavori forniture e servizi tutti i dati richiesti dalla AVCP	Inviare tempestivamente il file con i dati all'ing. Marsiglietti	Responsabilità disciplinare che incide negativamente sulla valutazione e che, in casi gravi, causa concorso di responsabilità penale.

Artt. 26 e 27, D.Lgs. n. 33/2013 - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati

Provvedimenti da pubblicare	Cosa deve essere pubblicato	Come	Responsabilità
<p>a) atti di determinazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;</p> <p>b) dati specifici relativi alla concessione delle sovvenzioni, dei contributi, dei sussidi e degli ausili finanziari di cui alla lett. a) di importo superiore a 1.000 euro.</p>	<p>1) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>2) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>3) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>4) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>5) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>6) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.</p>	<p>Inviare tempestivamente il file con i dati all'ing Marsiglietti</p>	<p>Responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile.</p>

Si impegna ad assicurare i livelli essenziali di trasparenza anche per tutti gli altri procedimenti elencati nelle linee anticorruzione ed individuati come ad alto rischio.

Dichiara di impegnarsi a rispettarli.

Sansepolcro, lì

In fede

DOTT. _____

ALLEGATI al Piano Triennale :
informazioni:



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e dei provvedimenti necessari per eliminare le difformità all'Autorità Locale Anticorruzione.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente/posizione Organizzativa presso il Comune di _____,

INFORMA

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento avente all'oggetto

_____;

a tal riguardo dichiara di aver già adottato i seguenti provvedimenti, necessari all'eliminazione delle difformità:

_____.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O.

Dott. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto del piano conseguente a comportamento difforme all'Autorità locale Anticorruzione.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a
in _____, Provincia di _____, e
residente in _____ alla Via _____, n. _____,
Dirigente/posizione Organizzativa presso il Comune di _____,

INFORMA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, informa immediatamente l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti conseguente al comportamento _____ difforme _____ di _____ seguito _____ descritto:

_____.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O

Dott. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

OGGETTO: **Informazione sulla mancata indizione di procedura di gara all'Autorità Anticorruzione.**

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente presso il Comune di _____,

INFORMA

l'Autorità Locale Anticorruzione, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in relazione alla procedura di gara _____, di non aver proceduto per oggettiva impossibilità (e/o comunque con motivati argomenti), entro i sei mesi precedenti la scadenza del contratto avente per oggetto _____,

all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O.

Dott. _____



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo
Ufficio Segreteria

Via Matteotti n° 1 – 52037

OGGETTO: Informazione immediata all'autorità locale anticorruzione del mancato rispetto dei tempi pagamento e dei provvedimenti necessari per eliminare le difformità all'Autorità Locale Anticorruzione.

Il/la sottoscritto/a Dott. _____, nato/a in _____, Provincia di _____, e residente in _____ alla Via _____, n. _____, Dirigente/posizione Organizzativa presso il Comune di _____,

INFORMA

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi di pagamento del procedimento avente all'oggetto

_____ ; a tal riguardo dichiara di aver già adottato i seguenti provvedimenti, necessari all'eliminazione delle difformità: _____

_____.

Sansepolcro, lì

In fede

IL DIRIGENTE / LA P.O.

Dott. _____

Oggetto: Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - Art. 53 comma 16ter della 165/2001 - relativa a rapporti diretti o indiretti di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni in qualunque modo retribuiti avuti negli ultimi tre anni

Al Comune di Sansepolcro

Ufficio _____

SEDE

Il/la sottoscritto/a nato/a a residente a titolare della Società/Attività

C.F.P.IVA.....

con Sede Legale in via.....Citta.....PV.....

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000,

Dichiara, sotto la propria personale responsabilità,

di non trovarsi nelle condizioni **di cui al comma 16-ter dell'art.53** del Dlgs. 165/2001 e s.m.i ,il quale così recita: **"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".**

Sansepolcro, li _____

Il Dichiarante

Firma digitale

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n.196/2003:

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Al Dirigente/Posizione Organizzativa

Del Servizio _____

Oggetto: richiesta autorizzazione al lavoro straordinario.

Il/la sottoscritto/a _____ responsabile del _____

CHIEDE

l'autorizzazione all'effettuazione di n. _____ ore, dalle ore _____ alle ore _____ di lavoro straordinario per la giornata del _____ per i seguenti motivi: _____ da svolgere nel _____

Sansepolcro, _____

il dipendente

N.B: l'autorizzazione deve essere redatta ogni volta si rende necessario l'utilizzo dell'istituto dello straordinario. **La motivazione non deve essere generica.**

VISTA la richiesta, considerata la sua congruità, si autorizza.

Oppure

**DATO atto che la richiesta è pervenuta dal sottoscritto
si autorizza**

Sansepolcro, _____

Il Dirigente/La Posizione Organizzativa

(Dr. _____)

Al Sindaco
Al Responsabile per la prevenzione della
corruzione
Al Responsabile della trasparenza
del Comune di Sansepolcro

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità (art. 20, comma 2, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39).

Il sottoscritto _____ in relazione all'affidamento dell'incarico di Dirigente del _____ settore;

VISTI gli artt. 9, 11 e 12 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recanti disposizioni in materia di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

CONSAPEVOLE delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, ai sensi dell'art. 47 dello stesso DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui alle sopra richiamate previsioni normative ed in particolare:

- di non svolgere incarichi, né di possedere cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Sansepolcro (art. 9, comma 1, del D.Lgs. 39/2013);
- di non svolgere alcuna attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Sansepolcro (art. 9, comma 2, del D.Lgs. 39/2013);
- di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 11, comma 1 (Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo, o di parlamentare);
- di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 11, comma 3 (lett. b): componente della Giunta o del Consiglio del Comune di Sansepolcro/Unione Valtiberina; lett. b) componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, avente sede nella stessa Regione Toscana; lett. c) componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della stessa Regione Toscana;
- di non ricoprire alcuna carica di componente dell'organo di indirizzo nel Comune di Sansepolcro., né di presidente e amministratore delegato in enti di diritto privato soggetti a controllo pubblico da parte del Comune di Sansepolcro (art. 12, comma 1, del D.Lgs. 39/2013);
- di non ricoprire alcuna carica tra cui quelle indicate all'art. 12, comma 2 (Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo, o di parlamentare) e comma 4, lett. a) (componente della

Giunta o del Consiglio della Regione);

di non ricoprire alcuna carica tra quelle indicate all'art. 12, comma 4, lett. b) e c) (componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, avente sede nella stessa Regione Toscana; componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della stessa Regione Toscana);

2. di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, per le quali la presente dichiarazione viene resa, e che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune di Sansepolcro, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Sansepolcro,

IL DICHIARANTE

Al Sindaco
Al Responsabile per la prevenzione della
corruzione
Al Responsabile della trasparenza
del Comune di Sansepolcro

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità (art. 20, comma 1, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39).

Il/La sottoscritto/a _____ in relazione all'affidamento dell'incarico di Dirigente del__ Settore;

VISTI gli artt. 3, 4 e 7 (N.B.: l'art. 7 solo per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti o forme associative tra Comuni della stessa regione aventi la medesima popolazione) del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recanti disposizioni in materia di inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;

CONSAPEVOLE delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, ai sensi dell'art. 47 dello stesso DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. l'insussistenza di cause di inconfiribilità di cui alle sopra richiamate previsioni normative ed in particolare:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I e II del libro secondo del codice penale (art. 3 del D.Lgs. 39/2013);
- (solo per gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali esterni di cui all'art. 110 del TUEL) di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti privati regolati o finanziati dal Comune di Sansepolcro (art. 4, comma 1, del D.Lgs. 39/2013);
- (solo per gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali esterni di cui all'art. 110 del TUEL) di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Sansepolcro (art. 4, comma 1, del D.Lgs. 39/2013);
- (solo per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti o forme associative tra Comuni della stessa regione aventi la medesima popolazione) di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della Giunta o del Consiglio del Comune Sansepolcro /Unione Valtiberina e che nell'anno precedente non è stato componente della Giunta o del Consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, avente sede nella stessa Regione Toscana (art. 7, comma 2, del d.lgs. 39/2013);
- (solo per i Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti o forme associative tra Comuni della stessa regione aventi la medesima popolazione) di non essere stato, nei due anni precedenti, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della stessa Regione Toscana (art. 7, comma 2, del D.Lgs. 39/2013);

2. di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, per le quali la presente dichiarazione viene resa, e che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del

Comune Sansepolcro, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

Sansepolcro, li 1-1-2014

IL DICHIARANTE

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI ASTENSIONE (COMMISSARIO GARA)

Oggetto: Gara a procedura aperta per _____ per _____ -
Dichiarazione di assenza di cause d'incompatibilità.

Con riferimento alla gara indicata in oggetto, il cui bando è stato pubblicato su _____, il sottoscritto è consapevole che l'accettazione del presente incarico implica il Suo impegno ad uniformarsi ai principi contenuti nel Codice di comportamento del Comune di Sansepolcro.

Con l'accettazione del presente incarico, inoltre, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in casi di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi, dichiara quanto segue:

Dichiara

- 1) di non avere concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale, in qualità di membro di commissione per l'affidamento di appalti pubblici, all'approvazione di atti dichiarati conseguentemente illegittimi;
- 2) di non avere riportato condanne penali passate in giudicato per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, per reati che incidano sulla moralità professionale e per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- 3) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 4) di avere preso visione del Codice di comportamento di Sansepolcro, di impegnarsi ad uniformarsi ai principi ivi contenuti per la prestazione della propria attività di commissario e di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune eventuali ragioni di incompatibilità che dovessero insorgere con le imprese partecipanti alla gara in oggetto;
- 5) di essere consapevole che è causa di incompatibilità anche avere in corso ovvero avere svolto nel corso dell'ultimo anno incarichi, mandati, compiti mansioni, servizi ovvero cariche, funzioni, uffici o situazioni assimilabili presso operatori economici che partecipino in veste di concorrenti alla gara indicata in oggetto ovvero presso operatori economici ai primi legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario;
- 6) di impegnarsi ad operare con imparzialità e a svolgere il proprio compito con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente, dei principi fondamentali in materia e del Codice di Comportamento, in una posizione di indipendenza, imparzialità ed autonomia;
- 7) di impegnarsi ad astenersi dal partecipare ai lavori della commissione giudicatrice in presenza di interessi propri, finanziari e non, diretti e indiretti, che possano essere in conflitto, anche soltanto potenziale, con gli obblighi cui al precedente punto; in particolare, di impegnarsi ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni e/o ad attività in presenza di interessi propri, finanziari e non, del coniuge, dei parenti entro il quarto grado e/o di soggetti conviventi, di persone collegate (amici, conoscenti, ecc.) o di organizzazioni di cui il sottoscritto o il coniuge o i parenti entro il quarto grado e/o i conviventi siano amministratori o dirigenti, in conflitto con l'attività e le finalità del Comune e comunque di impegnarsi ad astenersi in tutti i casi in cui abbia un qualsiasi interesse personale o professionale, diretto o indiretto, nei confronti di uno più soggetti comunque coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle attività della gara indicata in oggetto;

8) che non sussistono cause di incompatibilità secondo quanto indicato ai precedenti punti.

Data, _____

Firma

SEGUE DICHIARAZIONI CODICE COMPORTAMENTO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

**RELATIVA ALL'ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD
ORGANIZZAZIONI* AI SENSI DELL'ART. 4, CODICE DI
COMPORTAMENTO COMUNE DI SANSEPOLCRO**

(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a

dipendente del Comune di Sansepolcro con profilo professionale

....., assegnato all'area

ufficio.....

consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci il DPR 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del DJgs 196/2003;

VISTO l'articolo 4 del codice di comportamento del Comune di Sansepolcro, che dispone come di seguito:

Articolo 4 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al responsabile dell'ufficio o servizio di appartenenza, tempestivamente e comunque **non oltre 30 giorni dal verificarsi dell'evento**, la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio o servizio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

DICHIARA

di aver aderito alla/e seguente/i associazione/i e/o organizzazione/i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell' ufficio /servizio di assegnazione:

oppure

di non aver aderito ad alcuna associazione e/o organizzazione i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio /servizio,

SI IMPEGNA

ad informare l'Amministrazione Comunale di eventuali variazioni in merito a quanto sopra dichiarato.

Sansepolcro, lì _____

Firma

* L'articolo non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 si informa che il Comune tratterà i dati forniti, esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento.

Modello All. B)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
SUSSISTENZA DI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI
AI SENSI DELL' ART. 5, CODICE DI COMPORTAMENTO COMUNE DI SANSEPOLCRO**

(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/La sottoscritto/a

dipendente del Comune di Sansepolcro con profilo professionale

....., assegnato all'area

ufficio.....

consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci il DPR 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del DJgs 196/2003;

VISTE le disposizioni che dettano le condizioni e le modalità per il conferimento di incarichi esterni al pubblico dipendente e, in particolare, l'articolo 53 del D.Lgs 165/2001 nonché i divieti di cui all' articolo 4, commi 5 e 6 del codice di comportamento del Comune di Sansepolcro;

VISTO l'articolo 5 del codice di comportamento del Comune di Sansepolcro, che dispone come di seguito:

Articolo 5 – Comunicazione degli interessi finanziari

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, **all'atto di assegnazione all'ufficio o servizio**, informa per iscritto il dirigente o il responsabile dell'ufficio o servizio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio o servizio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

DICHIARA

- di non avere e di non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti;
- di avere o aver avuto negli ultimi tre anni i sotto indicati rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti:

soggetto	Tipologia rapporto	Importo	annotazione
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			

7)			
----------	--	--	--

A TAL FINE PRECISA

che il sottoscritto:

- ha ancora rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione, come di seguito riportato:

- non ha più rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- che i sotto indicati interessati hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

nome	Rapporto con il dichiarante**	Soggetto di cui al paragrafo precedente

[*il dipendente deve precisare se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione.]

- che tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.
- che tali rapporti non sono intercorsi o intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.

[*il dipendente deve precisare se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio o servizio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.]

Sansepolcro, li _____

Firma

Informativa:

** - Vanno indicati il coniuge, il convivente o parenti/affini entro il secondo grado, come da tabella:

PARENTELA		AFFINITA'	
Grado	Rapporto di parentela	Grado	Rapporto di affinità
1	padre e madre figlio o figlia	1	suocero o suocera del titolare figlio o figlia del coniuge
2	nonno o nonna nipote (figlio del figlio o della figlia) fratello o sorella	2	nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato e cognata

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'adempimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

**RELATIVA ALLE PARTECIPAZIONI AZIONARIE, AGLI ALTRI INTERESSI
FINANZIARI AI SENSI DELL'ART. 11,
CODICE DI COMPORTAMENTO COMUNE DI SANSEPOLCRO**

Il/La sottoscritto/a

in qualità di Dirigente del settore _____ nominato con decreto sindacale n. _____ del _____

in qualità di Responsabile di Posizione Organizzativa dei servizi dell'area _____ nominato con determina dirigenziale n. _____ del _____

in qualità di Segretario Comunale nominato con decreto sindacale n. _____ del _____

consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del DJgs 196/2003 ;

VISTO l'articolo 6, comma 1, del codice di comportamento del Comune, a norma del quale il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici; sussiste conflitto di interesse anche nel caso di rapporti negoziali privati, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice Civile, **sia in corso che esauriti da non oltre un triennio**. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, 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 sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le comunicazioni di astensione, debitamente motivate, debbono essere inoltrate in forma scritta al responsabile del servizio di appartenenza per la valutazione della sussistenza o meno dell'obbligo di astensione. L'obbligo di astensione, anche ai sensi dell'art.6 bis della L.241/90, deve essere valutato in riferimento alla effettività del conflitto di interessi che, anche in via potenziale, sia suscettibile di intaccare l'imparzialità delle decisioni o della partecipazione al procedimento;

VISTO l'art. 11, comma 2, del codice di comportamento del Comune, a norma del quale il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio o il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge;

PRESO ATTO altresì che la comunicazione deve essere aggiornata in caso di novità e, comunque, almeno una volta l'anno;

VISTO l'articolo 11 del codice di comportamento del Comune di Sansepolcro, che dispone come di seguito:

Articolo 11 – Disposizioni particolari per i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa

1. Il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

2. Il dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione gli interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti o affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio o il servizio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

VISTO l'articolo 13 del DPR 62/13 (solo per i Dirigenti):

DICHIARA

- di non possedere partecipazioni azionarie né altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la propria funzione pubblica;

oppure

- di possedere le sotto indicate partecipazioni azionarie e/o altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica esercitata:

(Indicare la ragione sociale della Società, l'attività economica prevalente della società, il numero di azioni /quote complessivamente detenute alla data della dichiarazione)

QUOTE O AZIONI SOCIETARIE POSSEDUTE				
Società	Attività economica ¹	Azioni/quote possedute (percentuale) ²	Valore (euro)	Eventuali annotazioni

- di avere i seguenti interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolge:

- di rivestire le seguenti cariche societarie

CARICHE DI AMMINISTRATORE O SINDACO DI SOCIETÀ TITOLARITÀ DI IMPRESE INDIVIDUALI

Tipo di carica	Denominazione della società o dell'impresa individuale	Attività economica svolta
Eventuali annotazioni:		

- di non rivestire alcuna carica societaria

DICHIARA

- di non essere coniugato e di non avere rapporti di convivenza;

ovvero

¹ Descrivere l'attività economica prevalente della società

² Indicare la percentuale di possesso di azioni/quote complessivamente detenute alla data della dichiarazione

che il coniuge o convivente sig./sig.ra _____ nato/a a _____ il _____:

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con il settore/ ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio in quanto.....;

ovvero

- che il proprio coniuge/convivente non è in nessuna delle condizioni sopra previste.

DICHIARA

- Di non avere alcun parente o affine entro il secondo grado;

ovvero (ripetere per ogni soggetto interessato):

a) che il proprio parente o affine entro il secondo grado, sig./ sig.ra _____ (indicare grado parentela/affinità) _____ nato/a a _____ il _____

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

b) che il proprio parente o affine entro il secondo grado, sig./ sig.ra _____ (indicare grado parentela/affinità) _____ nato a _____ il _____

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

c) che il proprio parente o affine entro il secondo grado, sig./ sig.ra _____ (indicare grado parentela/affinità) _____ nato a _____ il _____:

- esercita attività politiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- esercita attività professionali che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- esercita attività economiche che lo pongono in contatti frequenti con l'ufficio che il sottoscritto dirige/dovrà dirigere cui è stato assegnato/sarà assegnato in qualità di PO;
- è coinvolto nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;

ovvero

- che non ha alcun parente/affine coinvolto nelle condizioni sopra previste;

Informativa:

PARENTELA		AFFINITA'	
Grado	Rapporto di parentela	Grado	Rapporto di affinità
1	padre e madre figlio o figlia	1	suocero o suocera del titolare figlio o figlia del coniuge
2	nonno o nonna nipote (figlio del figlio o della figlia) fratello o sorella	2	nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato e cognata

Sansepolcro, li _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000. la dichiarazione é sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzata al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento.

4 – Dichiarazione situazione reddituale
Modello All. D)
(Dirigenti segretario Comunale)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

**RELATIVA ALLA SITUAZIONE REDDITUALE E PATRIMONIALE DEI DIRIGENTI E
DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Il sottoscritto _____

nato a _____ (____), il _____

residente a _____ (____), in via _____

_____ n.. _____

in qualità di Dirigente del Settore _____ nominato con decreto sindacale n. _____ del _____

in qualità di segretario comunale nominato con decreto sindacale n. _____ del _____

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.P.R. 16/04/2013 n. 62, sotto la propria responsabilità ed informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del D.Lgs 196/2003

VISTO l'articolo 13, comma 3 del DPR 62/13, a norma del quale:

“Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.”

DICHIARA¹

[1 La presente dichiarazione comprende tutti i cespiti patrimoniali del dichiarante: beni immobili, beni mobili registrati, attività finanziarie di ogni tipo].

di NON possedere azioni o quote societarie;

oppure

di possedere le seguenti azioni / quote societarie

(Indicare la ragione sociale della Società, l'attività economica prevalente della società, il numero di azioni /quote complessivamente detenute alla data della dichiarazione)

QUOTE O AZIONI SOCIETARIE POSSEDUTE				
Società	Attività economica ³	Azioni/quote possedute (percentuale) ⁴	Valore (euro)	Eventuali annotazioni

³ Descrivere l'attività economica prevalente della società

⁴ Indicare la percentuale di possesso di azioni/quote complessivamente detenute alla data della dichiarazione

di NON essere proprietario/comproprietario di beni immobili;

oppure

Di ESSERE PROPRIETARIO/ COMPROPRIETARIO dei seguenti beni immobili;

BENI IMMOBILI (terreni e fabbricati)			
Quota di proprietà ⁵	Descrizione dell'immobile ⁶	Comune e Provincia ⁷	Eventuali annotazioni ⁸

di NON essere proprietario/comproprietario di beni mobili registrati;

oppure

Di ESSERE PROPRIETARIO/ COMPROPRIETARIO dei seguenti beni mobili registrati;

BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI	
a. auto/motoveicoli: <input type="checkbox"/> Nessuno, oppure	
(Marca e tipo)	(Anno di immatricolazione e acquisto)
b. Aeromobili: <input type="checkbox"/> Nessuno, oppure	
(Marca e tipo)	(Anno di immatricolazione e acquisto)
c. Imbarcazioni da diporto: <input type="checkbox"/> Nessuno, oppure	
(Marca e tipo)	(Anno di immatricolazione e acquisto)

di NON possedere quote in fondi di investimento;

oppure

di possedere le seguenti quote in fondi di investimento:

QUOTE IN FONDI D'INVESTIMENTO		
Denominazione del fondo	Valore (euro)	Eventuali annotazioni

⁵ A che titolo si detiene il bene: proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione, servitù, ipoteca

⁶ Indicare la tipologia: fabbricato o terreno

⁷ Comune e provincia di ubicazione anche estero

⁸ Indicare all'occorrenza i metri quadri e la quota di titolarità

Alla presente dichiarazione allega copia della propria ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

In fede confermo che quanto sopra dichiarato corrisponde al vero.

Sansepolcro il _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Comunicazione acquisita dal servizio personale il _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione é sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzata al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento.

5 - Dichiarazione interessi finanziari/conflicti interesse
Modello All. E)
(Dirigenti Posizioni Organizzative Segretario Comunale)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

**RELATIVA ALLA CONCLUSIONE ACCORDI O NEGOZIO STIPULA CONTRATTI A
TITOLO PRIVATO AI SENSI DELL' ART. 12 CODICE DI COMPORTAMENTO
(art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)**

Il/La sottoscritto/a

in qualità di Dirigente del settore _____ nominato con decreto sindacale n. _____ del _____

in qualità di Responsabile di Posizione Organizzativa dei servizi dell'area _____ nominato con determina dirigenziale n. _____ del _____

in qualità di Segretario Comunale nominato con decreto sindacale n. _____ del _____

consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, il Dpr 445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dai benefici (artt. 76 e 75) e informato/a che i dati forniti saranno utilizzati ai sensi del DJgs 196/2003 ;

VISTO l'articolo 12 del codice di comportamento, che dispone come di seguito:

<p>Articolo 12 – Contratti ed altri atti negoziali</p> <p>1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.</p> <p>2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia rapporti negoziali in corso o esauriti da non oltre un triennio, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.</p> <p>3. Il dipendente che si accinge a concludere contratti o comunque accordi di qualunque genere a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione ne informa per iscritto il dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa dell'ufficio o servizio. Se nelle situazioni di cui al presente comma si trova il dirigente, questi informa per iscritto il Segretario Generale.</p> <p>4. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di norma per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.</p>
--

DICHIARA

di avere concluso accordi o negozi ovvero di aver stipulato contratto a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali ha concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, precisati di seguito:

tipologia atto privato stipulato
.....

contraente
.....

contratto stipulato a favore dell'Ente
.....

_____ , lì _____

Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione a sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Informativa

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196/2003 si informa che il Comune, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati forniti esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali in vigore. I dati personali acquisiti saranno trattati, anche con modalità elettronica, da Responsabili e incaricati autorizzata al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento.

Fanno eccezione i contratti conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Nei contratti conclusi mediante la sottoscrizione di moduli o formulari, predisposti per disciplinare in maniera uniforme determinati rapporti contrattuali. le clausole aggiunte al modulo o al formulario prevalgono su quelle del modulo o del formulario qualora siano incompatibili con esse. anche se queste ultime non sono state cancellate.

Si osserva inoltre la disposizione del secondo comma dell'articolo precedente dall'art. 7 del Codice di Protezione dei dati Personali, presentando richiesta al Responsabile del trattamento.